

TERMO DE REFERENCIA

1 – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente objeto tem por finalidade a contratação de empresa visando o fornecimento de passagens terrestre (emissão, marcação, remarcação e cancelamento), para atender a população em situação de vulnerabilidade social assistidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho e suas unidades, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento;

1.2 O objeto em questão será dividido em itens, conforme tabela disponibilizada em **Anexo I**;

1.3 Todos os itens deverão atender as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;

1.4 O objeto a ser contratado trata-se de bem comum, visto que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, conforme prevê o **inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021: “classificam-se como bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.**

1.5 No preço unitário do item proposto já deverá estar incluso todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto do presente Termo de Referência não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE;

1.6 A validade da proposta, deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação do certame;

1.7 O contrato que vier a ser firmado, terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura;

1.8 Os itens a serem licitados estão especificados posteriormente no **Anexo I Apêndice I - Planilha Especificação dos itens.**

2–DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seu quantitativo encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos deste processo administrativo;

2.2 O quantitativo previsto neste Termo de Referência corresponde ao Estudo Técnico Preliminar e foi estimado com base na necessidade de acordo

com os programas ligados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;

2.3 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho se reserva ao direito de adquirir em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado;

2.4 Esta aquisição está fundamentada na Lei 14.133/2021, e na **LEI N° 4.381** de 22 de novembro de 2021, Seção **V Auxílio por Desastres e Calamidade Pública**;

Art. 14. São considerados Auxílio por Desastres e Calamidade Pública os serviços, bens ou materiais de consumo indispensáveis para a dignidade da pessoa humana, para custeio com:

IV - Translado para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

3-DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 O objeto desta aquisição destina-se a manutenção de Benefícios Eventuais que se destina as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

3.2 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho disponibiliza o fornecimento de passagem às pessoas que vivem em Luziânia, em situação de rua ou de vulnerabilidade social e precisam se deslocar por algum motivo para outros municípios e estados e, no entanto, não têm condições financeiras, seja para retornar às cidades de origem, encontrar parentes em outros municípios para que saiam da situação de rua, ou realizar a visita a familiares que se encontram em prisões em outros municípios.

3.3 Os itens a serem entregues deverão atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes no Anexo I deste Termo;

3.4 Havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no Sistema ou orçamentos (unidade de medida ou descrição) deverão prevalecer as descrições deste Termo;

3.5 Os itens integrantes do objeto **NÃO SE ENQUANDRAM** na categoria de bens de luxo conforme descrição contida no Art. 20 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à

necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

3.6 Diante da atual realidade desta Secretaria, faz se necessário a aquisição do objeto em questão.

4-DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 DAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES:

4.1.1 A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o fornecimento do objeto após a solicitação feita pela secretaria.

4.1.2 Os pedidos deverão ser atendidos de acordo com as solicitações feitas pelas assistentes sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SMDST situada à Rua Coronel Antônio Carneiro nº 338, Centro Luziânia/GO, de segunda a sexta feira, de 8h às 11h e de 13h às 17h.

4.1.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades que se não for feita dentro do prazo de 3 (três) dias implicará na punição da empresa pelas medidas especificadas no item **6.10.1- DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**, contidas neste termo referência.

4.1.4 O benefício tem etapas de disponibilização na medida da necessidade do usuário. A empresa vencedora deve disponibilizar que esteja em funcionamento de segunda à sexta, feriados e finais de semana para atendimento

4.1.5 A licitante vencedora deverá providenciar reservas, emissões, entrega de bilhetes ou ordens de passagens por meio físico ou eletrônico e realizar alterações, de acordo com as requisições eletrônicas enviadas ou solicitações realizadas por outros meios, fazendo uso necessariamente, do valor da tarifa rodoviária de menor custo, para passagens nacionais. É expressamente vedada à contratada a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Os bilhetes serão retirados no guichê da empresa que realizará o transporte, mediante a apresentação do documento de identificação com CPF, e RG os bilhetes deveram estar disponíveis nos guichês da empresa, inclusive nos finais de semana e feriados

4.2 A CONTRATADA deverá:

4.2.1. Reembolsar a Contratante, os valores pagos referentes às passagens não utilizadas no todo ou em parte.

4.2.2 Apresentar mensalmente relatório referente aos serviços prestados e enviá-los até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à Contratante, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

4.2.3 Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados à Unidade Requisitante ou terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

4.2.4 Manter durante todo o contrato as condições que dê habilitação na licitação;

4.2.5 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definidos pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.2.6 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.7 Não subcontratar ou transferir para outra empresa, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

4.2.8 Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;

4.2.9 As quantidades a serem adquiridas e informadas neste TR têm como parâmetro básico os quantitativos estimados nas demandas de cada unidade ligada a secretaria.

4.2.10 Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

4.3 A CONTRATANTE deverá:

4.3.1 Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

4.3.2 Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.3.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;

4.3.4 Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

4.3.5 Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

4.3.6 Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

4.3.7 Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

5-DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

5.2 Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.;

5.3 Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nas localidades pré-definidas no Termo de Referência.;

5.5 Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de embarques e desembarques, chegadas e saídas de terminais e retirada dos bilhetes.

5.6 Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do órgão contratante.

5.7 Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 17h de segunda a sexta-feira, ou em casos de necessidade fora do expediente comercial, aos sábados, domingos e feriados, dia e noite, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços.

5.8 Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados e em casos extremos, durante a noite, a Contratada deverá indicar um funcionário responsável para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

5.9 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

5.10 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias no ato da aquisição da passagem terrestre.

5.11 Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia.

5.12 O preço a ser pago pela Contratante pela(s) passagem(ns) compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido a licitante vencedora.

5.2 OS VEÍCULOS DEVERÃO ESTAR APTOS AO TRANSPORTE DE PASSAGEIROS CONFORME LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO, ESTADO OU PAÍS, de forma a garantir segurança aos beneficiários atendidos por esta secretaria.

6-DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e pelas normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, em conformidade com a legislação, designar funcionários aptos para exercer as funções de gestor e fiscal de contrato, representantes da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre esta secretaria e os fornecedores contratadas, conforme requisitos estabelecidos na legislação.

6.3 O Gestor de Contratos deverá conferir se a empresa está devidamente habilitada para fins de empenho e pagamento, bem como fazer o devido registro de ocorrências que possam interferir na liquidação e pagamento da mesma;

6.4 O Gestor irá acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato; como também os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5 O Fiscal de contrato deverá acompanhar, inspecionar, examinar e verificar a conformidade da execução contratual com o que foi contratado e informar imediatamente ao Gestor de contrato o não cumprimento das obrigações pela Contratada para que o mesmo tome as providências cabíveis, quando ultrapassar de sua competência.

6.6 O fiscal de contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que sejam tomadas providências relativas à renovação ou prorrogação contratual.

6.7 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples relatório;

6.8 As comunicações entre o Contratado e Contratante devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.9 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, órgão gerenciador do contrato aplicará as penalidades decorrentes do descumprimento do acordo pactuado, bem como do descumprimento das obrigações contratuais, desde que garantida a ampla defesa ao fornecedor:

6.10.1 A empresa que dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ensejar o retardamento para execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município, pela inexecução total ou parcial do contrato, estará sujeito às penalidades previstas, Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conformenormas e orientações dos órgãos de controle.

7-DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O objeto deste Termo deverá ser entregue mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme demanda da Contratante;

7.2 Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.3 O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e na proposta vencedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.5 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 17.257.474/0001-16 Luziânia/Go – CEP nº 72800-200, sem rasuras, letra legível, com discriminação exata daquilo que foi entregue, com “carimbo” da conta para depósito e com indicação do local onde o produto foi direcionado;

7.6 As dúvidas quanto à emissão das Notas Fiscais serão esclarecidas pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;

7.7 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada consta os elementos necessários e essenciais do documento:

- Data da emissão;
- Dados do contrato e do órgão contratante;
- Período respectivo de execução do contrato;
- Valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará retida até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9 Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.10 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal, Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.11 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.13 Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8-DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade de Registro de Preço, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021., em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item;

9-DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 A estimativa de valores será feita pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Luziânia, que será anexada ao processo administrativo em andamento, podendo chegar ao valor máximo de **R\$220.000,00** (duzentos e vinte e mil reais).

10-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 As despesas correrão por conta da dotação orçamentária constante no orçamento de 2026, com a rubrica a ser fornecido pela Divisão de Execução Orçamentária do Município.

Luziânia/GO, 23 de janeiro de 2026

Luciana da Silva Alves
Responsavel pela elaboração do documento