



## TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>

## 1 - DO OBJETO

1.1 Serviços de créditos tarifários (carga/recarga) de vale transporte de bilhetagem eletrônica (cartão magnético), destinado à utilização no Sistema de Transporte Coletivo Municipal e Intermunicipal da Grande Vitória, para o deslocamento de servidores e estagiários da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT no cumprimento da jornada de trabalho durante o ano de 2026, por meio da contratação direta do SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITORIA - GV-BUS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

| ITEM | CÓDIGO<br>SIADES | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO                       | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR<br>TOTAL<br>ESTIMADO |
|------|------------------|------------------------------------------------|---------|------------|----------------------------|
| 1    | 0280268          | Comercialização/Distribuição – Vale Transporte | Serviço | 1          | R\$ 35.000,00              |

\* Cálculo do valor estimado mensal detalhado no Estudo Técnico Preliminar correspondente, registrado no documento sob o nº 2025-3DFLHK.

1.2 A contratação é de único item não admitindo a condição de divisibilidade, o que se justifica não aplicar o princípio do parcelamento do objeto.

1.3 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 20, *caput*, da Lei nº 14.133/2021 e art. 12 do Decreto nº 5352-R/2023.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação estará limitado ao crédito orçamentário vigente (até 31/12/2026).

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, registrado no documento sob o nº 2025-3DFLHK.

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, registrado no documento sob o nº 2025-3DFLHK.

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

## Da Sustentabilidade

4.1 A Contratada, quando da execução dos serviços, no que couber, fica obrigada à observância dos critérios de sustentabilidade disponíveis, em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, e o art. 2º do Decreto nº 5.352-R/2023.

## Da Exigência de Amostras

#### 4.2 Inaplicabilidade de exigência de amostras para o objeto em questão.

<sup>1</sup> Documento elaborado utilizando como paradigma o modelo “TR e Habilitação de Compras”, disponível em <https://pge.es.gov.br/editais-tr-habilitacao-e-contratos>





## Da Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual dado o caráter de exclusivo do serviço prestado.

## Da Garantia de Execução

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1 Os pedidos de recarga poderão ser feitos *on-line*, com a escolha individual por cartão/funcionários do valor a ser creditado, sendo consolidado todo o pedido em boleto único para pagamento, sendo a recarga disponibilizada, para cada cartão/funcionário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a confirmação do pagamento.

5.2 Deverá o Contratado:

- Fornecer cartões de recarga quando solicitado;
- Fornecer o crédito em vales-transportes no prazo, contado do pagamento realizado pela Contratante;
- Manter em pleno funcionamento o site para recarga do cartão magnético;
- Manter canal de comunicação direta para solucionar problemas operacionais com o site de recarga.

### Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.





## 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Do Recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

### Boleto

7.9 Para fins de exame do Boleto, o fiscal deverá verificar se este expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1 o prazo de vencimento;
- 7.9.2 a data da emissão;
- 7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4 o valor a pagar; e
- 7.9.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação do instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.11 O instrumento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.





7.12 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

## Do Prazo de Pagamento

7.13 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.14 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.15 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.16 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.17 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.18 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

### Da Forma de Pagamento

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

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

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

## Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 A presente contratação será realizada diretamente, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, haja vista o reconhecido regime de exclusividade do SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITORIA – GVBUS, inscrito no CNPJ nº 08.179.496/0001-14, na emissão e comercialização dos créditos eletrônicos de vale transporte por meio do Bilhete Único Metropolitano de Vitória (Cartão GV).





8.2 Será dispensado o termo de contrato, sendo os padrões de fornecimento e requisitos estabelecidos na própria empresa, tendo em vista a condição de monopólio e dispensa prevista no Enunciado CPGE nº 09.

### **Da Forma de Fornecimento**

8.3 O fornecimento do objeto será continuado considerando que os serviços serão entregues de forma frequente e contínua, no período de vigência contratual, conforme as necessidades da SECONT.

### **Das Exigências de Habilitação**

8.4 Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

## **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 100103 (SECONT);
- b) Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados de Impostos;
- c) Programa de Trabalho: 04.122.0189.2095 – Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
- d) Elemento de Despesa: 339049 – Auxílio-Transporte;
- e) Plano Orçamentário: 000002 – Despesa Obrigatória.

## **11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Em caso de inadimplemento contratual, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas.

Vitória, 23 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

**ROSANGELA CATTABRIGA DO NASCIMENTO**

Chefe do Grupo de Recursos Humanos – GRH/Secont

De acordo.

**PATRÍCIA BRAVIM MELOTTI**

Gerente Técnico Administrativa – GTA/Secont





## ANEXO I

## REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

## 1 – Habilitação jurídica

1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários



2.8. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ROSANGELA CATTABRIGA DO NASCIMENTO**  
CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05  
GRH - SECONT - GOVES  
assinado em 23/12/2025 17:44:38 -03:00

**PATRICIA BRAVIM MELOTTI**  
GERENTE FG-GE  
GTA - SECONT - GOVES  
assinado em 23/12/2025 17:46:06 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 23/12/2025 17:46:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ROSANGELA CATTABRIGA DO NASCIMENTO (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - SECONT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-HBP0RN>

