



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de passagens rodoviárias intermunicipais impressas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	CATSERV	QTD	UN
1	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X TATUI.	25763	600	UN
2	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X SOROCABA.		50	UN
3	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X SÃO MANUEL.		100	UN
4	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X LENÇÓIS PAULISTA.		120	UN
5	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X BAURU		160	UN

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.680/2022.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atribuída na Constituição Federal de 1988 como política de direito do cidadão e de dever do Estado, de caráter não contributivo, em conjunto com a Saúde e a Previdência Social, a Assistência Social compõe o tripé da seguridade social e é destinada a quem dela necessitar. O Estado é responsável por prover serviços, programas, projetos e benefícios que sejam capazes de assegurar dignidade, autonomia e emancipação a indivíduos, famílias, grupos e comunidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

Já o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), aprovado em Setembro de 2004, tem como objetivo metodizar a assistência social, pautado na dimensão ética, com a perspectiva de inclusão. O SUAS compreende um conjunto de ações, serviços, programas e benefícios que buscam garantir a proteção social aos cidadãos, apoiando indivíduos, famílias e comunidade no enfrentamento de suas vulnerabilidades, assegurando o exercício do direito e da cidadania.

Em situações adversas, no qual vulnerabilidades sociais se acirram e consequentemente, atingem as famílias, desorganizando-as do ponto de vista social, como por exemplo: desempregabilidade, pandemias, doenças, morte e luto, entre outros, se faz necessário que o poder público esteja disponível para garantir a segurança da sobrevivência, justamente através do seu conjunto de ações, serviços e benefícios.

Neste sentido, a aquisição de passagens intermunicipais por esta Secretaria, se faz necessária para atender as necessidades do Espaço Acolhedor "Milton Francisco de Oliveira", que diante da situação de vulnerabilidade extrema na qual as pessoas em situação de rua se encontram, da exposição a diversos atos discriminatórios e de não acesso a direitos fundamentais básicos, oferece serviços de abordagem social, acolhimento institucional e casa de passagem, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009:

- **Serviço Especializado em Abordagem Social:** Serviço de abordagem da população em situação de rua nos logradouros públicos (praças públicas) que utilizam para sobrevivência. Tem como objetivo a busca ativa, identificação e mapeamento das vulnerabilidades, atendimento, acompanhamento e intervenções com a população em situação de rua. Quando abordados, direcionados para o Espaço Acolhedor com a oferta de higiene, pernoite e alimentação.
- **Acolhimento Institucional:** serviço que oferta acolhimento provisório para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e de autossustento. O serviço de Acolhimento oferta o atendimento integral e humanizado a pessoas em situação de rua que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, alimentação de forma integral (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar) e higiene pessoal.
- **Casa de Passagem:** Serviço destinado ao atendimento da população em situação de rua em trânsito que passam pelo município diariamente, bem como o atendimento pontual da população em situação de rua do município. Tem como objetivo o acolhimento imediato e emergencial com estrutura para acolher, com privacidade, pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar, ofertado alimentação (café da manhã, almoço, café da tarde e jantar), higiene pessoal, agasalhos e a passagem social.

Atualmente, o Espaço Acolhedor recebe uma média mensal de 400 pessoas as quais buscam o serviço diariamente para alimentação, higiene pessoal, pernoite, agasalhos e passagem social. Em relação ao benefício eventual da passagem, o serviço atende em média o número de 2.000 passagens ao ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

Portanto essa concessão se faz necessária para garantir o acesso ao benefício eventual da passagem social, apresentado na política Nacional da Assistência Social (PNAS 2004) e disposto na Lei Orgânica de Assistência Social (lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

O fornecimento das passagens intermunicipais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias, mediante o envio da ordem de serviço / nota de empenho via e-mail à empresa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia das contratações dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3. Os contratos ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do empenho via e-mail ao à empresa, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no ESPAÇO ACOLHEDOR sito à AVENIDA PAULA VIEIRA, 489 - VILA EMA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

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, de 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.

Fiscalização

- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 14, II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 6.5.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, III);
- 6.5.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, IV).
- 6.5.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, VI).
- 6.5.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, XI).

Fiscalização Administrativa

- 6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, II).
- 6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, IV).

Gestor do Contrato

- 6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 15, I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

- 6.8. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, II).
- 6.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, VII).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens 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 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material 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, de 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

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.

Liquidação

- 7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 7.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1. o prazo de validade;
 - 7.9.2. a data da emissão;
 - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5. o valor a pagar; e
 - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou 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.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, fornecida pela contratada.
- 7.12.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.20.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de Fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências da Habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **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;
- 8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.7. Em virtude da contratação para a entrega imediata de passagens intermunicipais impressas, conforme previsto no artigo 70, inciso III, a empresa contratada deverá apenas comprovar sua habilitação jurídica, estando dispensada da apresentação dos demais documentos de habilitação exigidos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.244,40 (quarenta e sete mil, duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900

Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15

www.botucatu.sp.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	CATSERV	QTD	UN	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X TATUÍ.	25763	600	UN	R\$ 50,24	R\$ 30.144,00
2	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X SOROCABA.		50	UN	R\$ 73,56	R\$ 3.678,00
3	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X SÃO MANUEL.		100	UN	R\$ 8,60	R\$ 860,00
4	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X LENÇÓIS.		120	UN	R\$ 30,78	R\$ 3.693,60
5	VALE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, DESTINO BOTUCATU X BAURU.		160	UN	R\$ 55,43	R\$ 8.868,80
TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 47.244,40	

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 002.010.002.000.000;

10.2.2. Ficha: 443

10.2.3. Fonte de Recursos: 01 – RECURSO PRÓPRIO

10.2.4. Banco Reduzido: 028

10.2.5. Vínculo: 01.510.0000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Botucatu, 09 de Agosto de 2024.

Stefania Pereira Gonçalves

Setor de Compras e Licitações

Secretaria Municipal de Assistência Social