

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Descrição do Objeto: CREDENCIAMENTO de EMPRESAS ESPECIALIZADAS (COMPANHIAS/AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO), PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (ÔNIBUS), com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

1.2. O prazo do chamamento público ficará aberto continuamente para cadastro permanente de interessados, conforme artigo 79, da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta na sequência nº 4 da Secretaria Municipal de Assistência Social, para contratação de Passagens para o País.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços de transporte rodoviário de passageiros serão executados por empresas que operam linhas regulares, obrigatoriamente com ponto de partida no Terminal Rodoviário de Presidente Prudente/SP.

4.2. Considerando a natureza da assistência social, o fornecimento de passagens ocorrerá sob regime de demanda variável. A Secretaria Municipal de Assistência Social solicitará as passagens conforme a necessidade identificada, não havendo obrigatoriedade de quantitativos mínimos ou destinos fixos previamente estipulados.

4.3. Para a operacionalização dos serviços, a empresa interessada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do credenciamento:

4.3.1. Malha de Atendimento: Roteiros e linhas efetivamente executados pela empresa.

4.3.2. Proposta Tarifária: Valores das tarifas em estrita conformidade com as tabelas dos órgãos reguladores competentes, incluindo todas as taxas (embarque e pedágios).

4.3.3. Restrição de Oferta: Somente poderão ser fornecidas passagens para destinos que foram formalmente informados no momento do credenciamento.

4.3.4. Visando o atendimento humanizado e a viabilidade logística para os usuários atendidos pelo CREAS (incluindo pessoas em situação de rua ou sem acesso a meios digitais), a execução observará:

4.3.5. Local de Saída: Todos os embarques originados em Presidente Prudente devem ocorrer, impreterivelmente, no Terminal Rodoviário local.

4.3.6. Emissão Presencial: As passagens devem ser emitidas e entregues fisicamente nos guichês da empresa localizados no Terminal Rodoviário de Presidente Prudente, garantindo o acesso imediato do usuário ao bilhete sem a necessidade de dispositivos eletrônicos ou internet.

4.4. Da emissão e entregas das passagens:



- 4.4.1. Do prazo de Entrega: As passagens rodoviárias com origem em Presidente Prudente devem ser emitidas e entregues fisicamente nos guichês da empresa situados no Terminal Rodoviário local.
- 4.4.2. Controle de Emissão: A emissão de qualquer bilhete de passagem está estritamente condicionada à autorização prévia e formal da Secretaria Municipal de Assistência Social. Nenhuma passagem poderá ser faturada ou entregue ao usuário sem este documento autorizador.
- 4.4.3. Acessibilidade e Dignidade: A obrigatoriedade da entrega física visa garantir o atendimento aos usuários do CREAS (população em situação de rua e migrantes), assegurando o acesso ao transporte independentemente de posse de dispositivos digitais ou conexão à internet.
- 4.4.4. Agendamento: Os bilhetes devem ser marcados exatamente para a data e o horário indicados na autorização emitida pela Secretaria ou conforme a necessidade do usuário, desde que validada pelo órgão.
- 4.4.5. Do Local de Entrega: O fluxo de solicitações e encaminhamentos ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 4.4.6. Independência de Horário de Embarque: Após a devida autorização formal, o embarque poderá ocorrer em qualquer horário e dia da semana (inclusive noturnos e finais de semana), conforme a grade de horários da empresa credenciada e a urgência do deslocamento.
- 4.4.7. Qualquer descumprimento das normas — especialmente a emissão de passagens sem a devida autorização da Secretaria — resultará na suspensão imediata do pagamento e na abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades. A regularização total da pendência é condição obrigatória para o restabelecimento de qualquer crédito junto à contratada.
- 4.1.1. Subcontratação.
 - 4.1.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.1.2. Garantia da contratação.
 - 4.1.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições do Serviço.

- 5.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma fracionada, sob o regime de credenciamento, sendo a demanda processada conforme a necessidade da Secretaria. Para a eficácia do serviço, os credenciados deverão:
 - 5.1.2. Observar rigorosamente o descritivo técnico e os padrões de qualidade estabelecidos, garantindo a prestação do serviço de transporte com segurança e pontualidade.
 - 5.1.3. Cumprir integralmente o termo de referência, com especial atenção aos prazos de emissão e às especificações contidas em cada requisição.
 - 5.1.4. A prestação dos serviços está estritamente vinculada à autorização prévia e formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.
 - 5.1.5. Controle Administrativo: Somente serão considerados executados e aptos para pagamento os serviços que possuírem a respectiva ordem de fornecimento/autorização emitida pela Secretaria competente.
 - 5.1.6. Limitação de Oferta: A empresa credenciada deverá ofertar exclusivamente os destinos e itinerários previamente declarados e homologados no momento de seu credenciamento.
 - 5.1.7. A Credenciada deve declarar e comprovar que todas as linhas e bilhetes fornecidos são provenientes de empresas de transporte rodoviário devidamente autorizadas e regulares junto à ANTT, para serviços intermunicipais e interestaduais de passageiros, em conformidade com suas respectivas concessões ou autorizações.



- 5.1.8.** Com o credenciamento a Secretaria Municipal de Assistência Social visa garantir que a demanda variável seja atendida de forma célere e satisfatória. A inobservância dos prazos ou a execução em desacordo com a autorização formal implicará na recusa do serviço e na aplicação das sanções administrativas previstas no edital.
- 5.1.9.** O prazo de execução do serviço é imediata, a partir do(a) recebimento da ordem de serviço.
- 5.1.10.** As empresas credenciadas deverão, mediante solicitação por e-mail, apresentar a cotação do trecho solicitado em até 3 (três) horas, e as entregas de passagens deverá ser realizada presencialmente no guichê da empresa no Terminal Rodoviário de Presidente Prudente, após a aprovação e autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social, com o horário, nome e itinerário na descrição da passagem, assegurando a eficiência na prestação do serviço.
- 5.1.11.** A credenciada deverá disponibilizar passagens todos os dias inclusive sábados, domingos e feriados, serviços 24 horas com atendimento direto e imediato.
- 5.1.12.** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente resultante do credenciamento 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. 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 apostila.

6.3. 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.

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

6.5. No ato do credenciamento, a empresa deverá indicar formalmente as rotas que executa, detalhando suas linhas e cidades de ligação. Junto à intenção de credenciamento, devem ser apresentados os valores das tarifas para as principais ligações, seguindo rigorosamente o modelo do ANEXO I. Os valores informados devem estar rigorosamente de acordo com as tabelas e normas estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes. Somente poderão ser objeto de contratação os destinos e trechos que foram efetivamente informados pela empresa no momento do seu credenciamento ou em atualizações documentais prévias.

6.6. Surgindo a demanda por passagens, a Secretaria Municipal de Assistência Social consultará o ANEXO I, entre as empresas credenciadas que atendem ao destino pretendido e Habilitação Técnica e Regularidade: A empresa deve comprovar que possui autorização vigente do órgão regulador para operar as linhas pretendidas e estar em dia com as certidões fiscais e trabalhistas.

6.7. Inexistência de Exclusividade: Todas as empresas que operam o trecho e aceitarem as condições do edital devem ser credenciadas, garantindo que a Secretaria possa comprar passagens de qualquer uma delas conforme a disponibilidade de horários.

6.8. Critério de Distribuição: o critério de seleção para a compra específica poderá ser:

- a. Prioridade de Horário: A empresa que possuir o embarque mais próximo da necessidade do cidadão.
- b. Distribuição Equânime: Um sistema de rodízio entre as credenciadas para evitar o favorecimento de uma única viação.
- c. Capacidade de Atendimento: A disponibilidade imediata de assentos para a demanda da Assistência Social.

6.9. Caso duas ou mais credenciadas apresentem os mesmos critérios, e persistindo a igualdade, a seleção será definida pela conveniência do usuário.



6.10. No valor da passagem proposto devem estar inclusos todos os custos, tais como tarifas, pedágios e taxas de embarque. Não será permitida qualquer cobrança adicional, inclusive em caso de remarcação, desde que motivadas por fator superveniente que impossibilite o embarque na data e hora originalmente emitidas.

6.11. Caso haja demanda para um destino que não conste na lista inicial de nenhuma credenciada, a Administração adotará outros meios legais.

6.11.1. Fiscalização.

6.11.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.11.1.2. O fiscal 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.

6.11.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11.1.4. O fiscal 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.

6.11.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11.1.6. O fiscal 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.

6.11.1.7. O fiscal 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.

6.11.1.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11.1.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.12. Gestor do Contrato.

6.12.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.12.1.1. coordenar 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.

6.12.1.2. acompanhar 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.

6.12.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



- 6.12.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.12.1.5. tomar 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.
- 6.12.1.6. 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.
- 6.12.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento.

- 8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. Liquidação.

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.3. 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:
 - 8.2.3.1. o prazo de validade;
 - 8.2.3.2. a data da emissão;
 - 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;



- 8.2.3.5.** o valor a pagar; e
- 8.2.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.4.** 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;
- 8.2.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
- 8.2.6.** A Administração deverá:
- 8.2.6.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.2.6.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.2.7.** 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.
- 8.2.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.
- 8.2.9.** 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.
- 8.2.10.** 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 órgão competente.
- 8.3. Prazo de pagamento.**
- 8.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.3.2.** 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 oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).
- 8.4. Forma de pagamento.**
- 8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4.** 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.
- 8.4.5.** 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.

8.5. Reajuste.

8.5.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados conforme determinado pelo órgão regulador, (ANTT/ARTESP).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção:

9.1.1. O fornecedor será credenciado, de acordo com o artigo 79, da Lei 14.133/2021, inciso III, em mercados fluídos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação, sendo que a distribuição das demandas entre as empresas credenciadas ocorrerá em sistema de rodízio para o fornecimento de passagens de ônibus, se atendidas as seguintes condições:

- a. As exigências e habilitações jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- b. Os critérios de qualificação econômico-financeiro a serem atendidos pelo fornecedor previstos no edital.
- c. Ao preenchimento do Termo de Credenciamento.
- d. E, em caso de não ser possível a contratação simultânea, será utilizado o critério de rodízio informado nos itens 6.6 a 6.9.

9.2. Forma de fornecimento.

9.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

9.3. Exigências de habilitação.

9.3.1. Da Habilitação Jurídica.

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

9.3.2.1. Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens a até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo

Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br

- 9.3.3.** Da Habilitação Técnica.
- 9.3.3.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.3.4.** Da Qualificação Econômico-Financeira.
- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 9.3.5.** Disposições gerais sobre habilitação.
- 9.3.5.1.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3.5.2.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n° 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.3.5.3.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.3.5.4.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.3.5.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.3.6.** Documentação complementar para cooperativas
- 9.3.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar.
- 9.3.6.2.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.
- 9.3.6.3.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 9.3.6.4.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- 9.3.6.5.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
- 9.3.6.6.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 9.3.6.7.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa.
- 9.3.6.8.** Ata de fundação.
- 9.3.6.9.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.



- 9.3.6.10. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.
- 9.3.6.11. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.
- 9.3.6.12. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.
- 9.3.6.13. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação
- 9.3.6.14. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1. É de responsabilidade das credenciadas na prestação de serviços e das companhias que prestam os serviços à adequação às legislações ambientais às quais estão sujeitas que incluam a redução de emissões de gases de efeito estufa, a melhoria das condições de trabalho dos motoristas, além disso, ter foco em tecnologias limpas, fontes de energia renováveis e gestão de rotas, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência energética.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela em Anexo do Edital.

11.2. Os valores das passagens são compostos pelos órgãos competentes, seguindo os parâmetros estabelecidos. O custo final de cada aquisição de passagens será apurado com base no itinerário percorrido e no valor da tarifa vigente, acrescido da taxa de embarque. Assim, qualquer uma das companhias credenciadas poderá realizar o atendimento, desde que observados os valores oficiais e a disponibilidade de demanda.

11.3. Os serviços de transporte rodoviário de passageiros, objeto deste credenciamento, são operados por empresas que detêm concessões para linhas regulares com base operacional no Terminal Rodoviário de Presidente Prudente. A viabilidade técnica dessas empresas é atestada pela utilização dos guichês e espaços físicos da rodoviária local, conforme as rotas autorizadas para cada concessionária.

11.4. Considerando a diversidade de destinos e a natureza variável da demanda, o credenciamento abrange empresas que operam partindo de Presidente Prudente, tais como: Empresa de Transportes Andorinha, Viação Motta, Viação Garcia/Brasil Sul, Eucatur/Solimões, Nossa Senhora da Penha, Lopes & Oliveira (Lopetur), Planalto, Guerino Seicento/Cantelle e Expresso Jandaia, entre outras que comprovem a operação de linhas regulares no referido terminal.

11.5. Os valores para a contratação serão apurados de acordo com o itinerário solicitado, seguindo estritamente as diretrizes abaixo:

11.6. Tarifa Base: O valor deverá corresponder à tabela oficial praticada pela transportadora, devidamente homologada pelos órgãos reguladores (como ANTT ou ARTESP).

11.7. Encargos Adicionais: Ao valor da tarifa, será acrescida a Taxa de Embarque, cujo valor é estabelecido pela administração do Terminal Rodoviário do município de origem.

11.8. Transparência: O valor total da passagem proposto deve refletir o custo final ao erário, vedada a cobrança de taxas de conveniência ou serviços adicionais não previstos na legislação tarifária.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos Federais, Estaduais e Próprio.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 14.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

II) Fonte de recursos: 03.510.0000 – Assistência Social - Geral;

III) Programa de trabalho: 891 - Benefício Eventual;

IV) Elemento de despesa: 33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; e

V) Plano interno: 2.780 – Manut. Benefícios Eventuais - Rec. Próprio.

I) Gestão/unidade: 14.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
II) Fonte de recursos: 03.510.0000 – Assistência Social - Geral;
III) Programa de trabalho: 890 - Proteção Especial SUAS;
IV) Elemento de despesa: 33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; e
V) Plano interno: 2.868 – Manut. Proteção Social Espec. Média e Alta Complex. Rec. Próprio.

I) Gestão/unidade: 14.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
II) Fonte de recursos: 02.500.0124 – Proteção Especial Fundo Estadual;
III) Programa de trabalho: 890 - Proteção Especial SUAS;
IV) Elemento de despesa: 33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; e
V) Plano interno: 2.490 – Proteção Especial Fundo Estadual.

I) Gestão/unidade: 14.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
II) Fonte de recursos: 05.500.0097 – BLMAC - FNAS;
III) Programa de trabalho: 890 - Proteção Especial SUAS;
IV) Elemento de despesa: 33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; e
V) Plano interno: 2.685 – Serviço de Proteção de Média e Alta Complexidade.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente-SP, 29 de janeiro de 2026.

Servidor(es) responsável(is): Luzia Fabiana Sales Macedo, Matrícula: 16.142-0

ANEXO 1 – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.269/2026

INEXIGIBILIDADE - CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO **(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)**

Ao Município de Presidente Prudente – SP
Assessoria de Compras Governamentais

Através do presente o abaixo qualificado, requer inscrição no CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS ao Município de Presidente Prudente, nos termos do Chamamento Público.

Solicitamos o Credenciamento no seguinte Lote:

Lote/Item 1 – Passagens Rodoviárias no Valor Estimado de R\$ 60.000,00

Mencionar os roteiros/trajetos/linhas atendidas com os valores das tarifas propostas já inclusas as taxas de embarque;

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

2.1. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome da Empresa:
CNPJ e Inscrição Estadual:
Representante e Cargo:
Carteira de Identidade e CPF:
E-mail:
Telefone:

2.2. DADOS PARA ENVIO DAS ORDENS DE SERVIÇO/EMPENHOS.

Responsável:
Carteira de Identidade e CPF:
E-mail:
Telefone:

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega/execução do objeto licitado.

Local, ____ de _____ de _____.

Nome, CPF e Assinatura do Responsável Legal