



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Compra de Passagem para ser utilizadas pelos usuários acompanhados pelo Centro de Referência de Assistência Social- CRAS. Sob demanda, através de compra de passagens e entrega conforme de manda.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a Compra de Passagens para empresa para prestadora de Serviços de Transporte de Passageiros, através de passagens fornecidas pelo CRAS para participação dos serviços e grupos ofertados pelo mesmo, integrações e atividades e sob avaliação técnica para atendimentos/ acompanhamentos, não obrigatório o município utilizar a totalidade dos itens contabilizado no orçamento. Por não ter outra empresa prestadora do serviço segue declaração do proprietário com os valores que o mesmo cobra por passagem nas linhas do interior. Segue anexo contatos realizados com outras empresas do município que prestam serviço de transporte, sendo que nenhuma delas possui interesse em realizar transporte coletivo no interior do município, sendo a empresa Ernani Pedro Alves LTDA, a única interessada na realização do serviço, realizando o transporte de passageiros nas terças-feiras e quintas-feiras para as seguintes linhas:

Linha A - Picada Santa Clara, Nova Santa Cruz (vice-versa)

Linha B - Chapadão, Alto Arroio Alegre, Linha Serrana, Sampainho (vice-versa).

Os itens mencionados estão contemplados pelo item no item 125 – Auxílio a Pessoas Físicas e Jurídicas, conforme Plano de Contratações Anual 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Transporte de Passageiros (linha do interior) com veículos como



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

vans, micro-ônibus e ônibus, para o município de Santa Clara do Sul/RS através de passagens e entrega conforme demanda, por inexigibilidade conforme o artigo 74 da Lei nº 14.133/2021. O processo foi igualmente realizado anos anteriores, conforme Inexigibilidade de Licitação 08/2024 – Processo Administrativo Digital 647/2024, Processo 1473/2024 além do processo 1697/2025, ambos com base no artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá apresentar as certidões abaixo relacionadas:

- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal de Santa Clara do Sul
- Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa Conjunta de Tributos
- Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais
- Certificado de Regularidade com o FGTS
- Cartão CNPJ

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será feita por fiscal de contratos do Departamento Municipal de Assistência Social, designado em Portaria, bem como o acompanhamento da entrega do material.

O contato com a contratada será preferencialmente feito mediante mensagem via WhatsApp ou contato telefônico pelo (51) 3782-2284 ou através do e-mail: assistenciasocial@santaclaradosul.rs.gov.br

Consideram-se os canais de contato da contratada os informados na proposta, e da contratante os canais oficiais do Departamento de Assistência Social acima mencionados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

O procedimento de verificação do cumprimento das obrigações da contratada, na manutenção de todas as condições contratuais, será realizado pela fiscalização de contrato no acompanhamento da execução do objeto, em caso de não atendimento a determinações contratuais se procederá com processo de avaliação de fornecedor em Processo Administrativo Digital, garantido o contraditório e a ampla defesa.

A avaliação de eventuais alterações, sanções ou rescisão do contrato correrá por Processo Administrativo encaminhado pela contratada ou pelo fiscal de contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. FORMA DE JULGAMENTO/ESCOLHA DO FORNECEDOR

A contratação será por meio de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade com base na Lei nº 14.133/2021. Foram contatadas diversas empresas do município, porém nenhuma outra demonstrou interesse em realizar o serviço, conforme documentos anexos ao Processo Administrativo Digital.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGRAS DE RECEBIMENTO

O Departamento de Assistência Social fica responsável pelo recebimento do material. A entrega dos itens deverá ocorrer nos endereços que seguem:

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Rua Carlos Schnorr, 84 –
Centro – Santa Clara do Sul.

O recebimento dos **produtos/materiais**, objeto desta contratação, será feito por Servidor designado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma:

- a) **provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto(s), mediante recebimento da nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidades do(s) produto(s) e consequente aceitação, no prazo máximo de 5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

(cinco) dias úteis contados após o recebimento provisório, e encaminhamento para pagamento.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O serviço será executado conforme demanda, mediante apresentação de passagens. As passagens deverão ser fornecidas em até 5 (cinco) dias após a emissão do empenho. Sugere-se a vigência de inexigibilidade que será pelo período de 01 (um) ano a contar de sua emissão.

9. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO E VALOR

A descrição dos itens e estimativa do valor conforme consta na solicitação e demais documentos anexos ao Processo Administrativo Digital que deram origem aos valores referenciais.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

A dotação orçamentária consta na Nota de Autorização de Despesa - Classificação das Fichas anexa ao processo. O pagamento será realizado em até **05 (cinco) dias úteis** após a entrega e verificação da conformidade dos produtos entregues pela contratada e apresentação da respectiva Nota Fiscal em nome do Município de Santa Clara do Sul ao Setor de Pagamentos do Município, devidamente visada pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante. Poderão ser solicitados documentos pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, para verificação do atendimento das condições habilitatórias, nos termos e formas fixados pela Administração Municipal, como condição para o pagamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Santa Clara do Sul, 02 de abril de 2026



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

SIMONE ANDRÉIA STÖLBEN
Auxiliar Administrativo

De Acordo.

TAILINE ELIS DESSOY
Coordenadora do Departamento Municipal de Assistência Social

De Acordo.

ANA PAULA BALD
Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social