



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. Do objeto

1.1. **Fornecimento de vale transporte para os servidores públicos municipais do Departamento Municipal de Educação, referente ao trajeto compreendido entre São João da Boa Vista e Águas da Prata.** A contratação se dará através fornecimentos de passes de circular creditados em Cartão fornecido pela empresa.

1.2. DEPARTAMENTO / QUANTIDADES / VALORES:

ITEM	Departamento	Qtde. de Passes	Valores a serem pagos (12 MESES)
01	Departamento de Educação – Setor de Ensino Fundamental	1.656	R\$ 8.445,60

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106 da Lei 14.133/21.

2. Justificativa e objetivo da contratação

2.1. A fim de atender as necessidades dos servidores públicos da Prefeitura de São João da Boa Vista, que necessitam se locomover de suas residências para os locais de serviços, por meio de transporte coletivo, trajeto São João da Boa Vista X Águas da Prata.

2.2. O presente Termo de Referência tem como fundamento a contratação da prestação de serviço de Vale Transporte, através de Inexigibilidade de Licitação, prevista na Lei 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Salientamos que o Vale Transporte é um direito garantido por Lei Federal:

[LEI Nº 7.418, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1985.](#)

Art. 1º Fica instituído o vale-transporte, (Vetado) que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais. [\(Redação dada pela Lei nº 7.619, de 30.9.1987\)](#)

3. Descrição da solução

O presente termo de referência como já informado tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de Vale Transporte, por um período de 12 meses. Esclarecendo que o benefício é garantido ao servidor público municipal desde a vigência da Lei Federal nº 7.418, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1985, portanto, não pode ser descontinuado, para que não haja prejuízo do servidor público municipal.

4. Dos Requisitos para Contratação

4.1. Considerando a natureza do serviço, transporte coletivo, trajeto São João da Boa Vista X Águas da Prata, serviço este contínuo e como transporte circular suburbano fornecido apenas pela empresa em questão.

4.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra e materiais em regime de dedicação exclusiva ou sem regime de dedicação de mão de obra exclusiva;

4.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.3. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

4.4. Informamos que a empresa segue os critérios mínimos de sustentabilidade tais como menor utilização de recursos naturais em seus processos produtivos, menor presença de materiais perigosos ou tóxicos, maior vida útil, possibilidade de reutilização ou reciclagem, geração de menor volume de resíduos.

5. Execução do objeto



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

5.1.CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1.1.. Para adquirir vale transporte, o servidor deve preencher requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos, que informará à contratada a quantidade de servidores e de passes que devem ser fornecidos, através de relatórios mensais, enviados até o dia 20 de cada mês, para os e-mails turismo@grupotuga.com.br e conferencia@grupotuga.com.br.

5.1.2. Os passes serão fornecidos através de recargas em cartões fornecidos pela concessionária, até o último dia do mês anterior de fornecimento.

5.1.3. O fornecimento do cartão para recarga de passes é de responsabilidade da empresa concessionária, devendo o servidor comparecer ao guichê da empresa, localizado na Avenida Rotary, s/n, Jardim São Jorge, São João da Boa Vista – SP, CEP: 13.870-673, Guichê da Empresa Viação Guaxupé – TUGA, para retirada, com documento de identificação com foto (RG, CNH).

5.1.3. A entrega do cartão deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação da empresa, e ocorrerá no endereço descrito no item 5.1.3.

5.1.4.Eventuais prorrogações de prazo de entrega, deverão ser solicitadas, antes do vencimento do prazo, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Departamento Requisitante.

5.1.5.O local de recarga é no guichê da empresa, pois se trata de um produto virtual e se encontra no sistema eletrônica da empresa, mediante transferência de créditos ao cartão do beneficiário, sem qualquer ônus para o Município.

5.2.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.2.1.Os pagamentos serão efetuados em até o último dia útil do mês em que foram utilizados os passes.

5.2.2. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

5.3.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

5.3.1.O controle e avaliação dos serviços prestados serão realizados conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos e Departamento Municipal de Educação, através dos seguintes procedimentos:



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

5.3.2. Controle da quantidade de servidores que utilizam vale transporte, formalizado mediante requerimento individual pelo Departamento de Recursos Humanos;

5.3.3. Recebimento e conferência dos processos de pagamento, contendo nota fiscal dos serviços prestados (quantidade de vales-transportes utilizados, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos), por Departamento, feito pelo Departamento de Educação;

5.3.4. Após conferência das notas fiscais, proceder à coleta de assinatura do Diretor do Departamento de Recursos Humanos, efetuando-se o envio dos documentos necessários para o Departamento Municipal de Educação e remetendo-se o processo ao Departamento de Finanças, Setor de Tesouraria para pagamento.

5.4. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, observando o que dispõe e o prazo de execução será por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

5.5. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade de transporte, sendo regulamentado pela ARTESP.

6. Gestão do contrato

6.1. O presente termo tem como Gestor de Contratos a servidora Lilian Palomo Rodrigues, CPF:

337.423.978-18, Auxiliar Administrativo, lotada no Departamento de Recursos Humanos.

6.2. - O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data **de assinatura de contrato**, e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

6.2.1. - A prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

6.2.2 - Vigência: O contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do Capítulo V da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

6.2.3 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para o Departamento de Recursos Humanos até o dia 20, ou próximo dia útil.

6.2.4. - Os pagamentos serão efetuados em até o último dia útil do mês.

6.2.5. - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

6.3.1 - Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.3.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.3.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.3.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.3.6 - Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.3.7 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.3.8 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

6.3.9 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.

6.3.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.3.10.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.3.10.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.3.11 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.

6.3.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.3.13 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.3.14 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.3.15 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.3.16 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este termo de referência, no prazo determinado.

6.3.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.3.18 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

6.3.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.3.20 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.3.20.1 – A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.3.21 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.3.22 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.3.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.3.24 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.3.25 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução do contrato.

6.3.26 - Comunicar imediatamente à Fiscalização, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

6.3.27 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

6.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.4.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.4.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.4.4 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4.5 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.4.5.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.4.5.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.4.5.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Setor de Administração

6.4.5.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.4.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.4.7 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.4.8 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7. - Estimativa de Preços

7.1 - O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 8.445,60, sendo a tarifa unitária no valor de R\$ 5,10, conforme Portaria nº 29 da ARTESP, que institui os valores que podem ser praticados. Esclarecemos que a tarifa está abaixo do valor previsto na planilha da Portaria supracitada, preço acordado com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, para facilitar o pagamento, conforme constam em e-mails anexos.

8 - Adequação Orçamentária

8.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: R\$ 8.445,60 do Departamento Municipal de Educação – Setor de Ensino Infantil 01.14.02.

São João da Boa Vista, 11 de março de 2024.

Rafael Magalhães Oliveira
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Lilian Palomo Rodrigues
Gestor de Contratos