



## **TERMO DE REFERENCIA**

Processo Administrativo: X.XXX/2024

**Necessidade da Administração:** Fornecimento de vale transporte CARTÃO TOP

### **1. OBJETO**

1.1 A presente contratação tem por objeto o Fornecimento de vale transporte a fim de manter a continuidade dos Serviços Públicos prestados por esta Administração

Item	Descrição	Periodicidade	Total Anual (R\$)
01	Fornecimento de vale Transporte	Mensal	732.556,20

1.2 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da Contratação será 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2 O plano Anual de Contratações não está concluído até a presente data.

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este termo de referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os requisitos de contratações devem ser os mínimos necessários, previsto capítulo VI da Lei Federal 14.133/2021.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO**

5.1 A execução do objeto ocorrerá com o fornecimento do vale transporte ao servidor da Autarquia Municipal de Saúde - IS, por meio da concessão de crédito em cartão magnético ou impresso

### **6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderão 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 este fim.

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

6.5 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, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos recursos dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 a execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) designados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art 117, caput)

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 Tendo em vista a natureza de exclusividade da prestação de serviços em tela, bem como seu caráter essencial e indispensável, não haverá avaliação da execução do objeto por meio de instrumento de medição de resultado ou por outro instrumento equivalente.

### **Liquidação**

7.2 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, nos termos do art 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trata o inciso II do art. 75 a Lei 14.133/2021.

7.10 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 para do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante, se o caso for;
- d) o período respectivo de execução do contrato, se o caso for;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação das despesas, esta ficará sobrestada até



que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

7.12 A Nota fiscal ou documento equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação de 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 documento mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 A administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciado sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua regularidade situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar ao órgão responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a 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.

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

7.17 Havendo a efetivação execução do objeto, os pagamento serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso contratado não regulariza sua situação.

#### Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19 No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo e pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-DI de correção monetária.

#### Forma de pagamento

7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado ou através de boleto de cobrança.

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





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

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

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto ao 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. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O fornecedor será selecionada diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**8.2 Os serviços objetos desta contratação serão prestados pela** (VIA NOVA SERVIÇOS EIRELLI LTDA –CARTÃO TOP- LOJA VIRTUAL CNPJ 07.104.508/0001-40, por ser ela a fornecedora dos serviços de vale-transporte para o Município, conforme instruído no processo.

### **Exigências de Habilitação**

8.3 A administração verificará o eventual descumprimento das condições de contratação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, emitida pela prefeitura da sede da licitante;
- d) PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PRRANTE AO FGTS;
- e) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA;
- f) ESTATUTO SOCIAL.

8.4 De acordo com o disposto no art. 63 da Lei nº 14.133/2021, serão suficientes a habilitação jurídica e a habilitação fiscal, social e trabalhista, já mencionadas, sendo os demais requisitos de habilitação (técnica e econômico-financeira) considerados excessivos para a contratação do serviço prestado em regime de exclusividade.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 732.556,20 (setecentos e trinta e dois mil quinhentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos), levando-se em conta as estimativas de quantidade informadas pela



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**

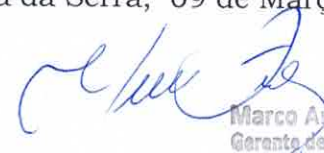


informadas pela área demandante nos Estudo Técnico Preliminar e a aplicação de índice de reajuste.

10.2 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Itapepecerica da Serra, 09 de Março de 2024

  
Paulo Martinelli Amorim  
Assistente Administrativo  
Recursos Humanos Saúde-IS

  
Marco Antonio T. Fraga  
Gerente de Recursos Humanos  
Saúde - IS  
RG nº 26.511.786-0