



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório 00021/2026

#### 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de tickets de passagens para o transporte intermunicipal (Linha 3750), para as Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

| Item | Descrição   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total  |
|------|---|---------|------------|----------------|--------------|
| 0001 | Passagem intermunicipal (Linha Marmelópolis X Delfim Moreira - Delfim Moreira X Marmelópolis) | Unidade | 2.200,0000 | 14,1500        | 31.130,0000  |
| 0002 | Passagem intermunicipal (linha Marmelópolis x Itajubá , Itajubá x Marmelópolis)               | Unidade | 4.530,0000 | 29,7000        | 134.541,0000 |

1.2 - Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 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.

#### 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A Fundamentação 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 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### 4.2 - Garantia da contratação

4.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1 - Condições de execução

5.1.1 - Os serviços serão prestados durante a vigência do contrato da seguinte forma:

5.1.1.2 - De acordo com a escala de horários disponíveis pela contratada;

5.1.1.3 - A contratada, ao final de cada mês, realizará o somatório de tickets emitidos por setor e enviará ao Setor de Compras e Licitações da contratante para que seja emitida a ordem de fornecimento e consequente a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente;

5.1.1.4 - O controle de emissão de tickets será realizado por cartão individual e intransferível emitido pelos setores requisitantes da contratante. Os setores que possuem um grande fluxo de emissão de tickets,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

como a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, poderá criar meios de emissão de tickets diferentes que melhor se adequam a realidade e que facilite o controle por parte tanto do setor requisitante quanto da empresa contratada;

5.1.2 - A garantia se dará conforme estabelecido na Lei 8.078/90 - CDC

### **6 - 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 - 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 - 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 contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

6.6 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.9 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.10 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.12 - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente, mediante documento elaborado pelas secretarias requisitantes para aferição da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.13 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14 - O fiscal do contrato deverá apresentar ao representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15 - O representante deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.17 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.18 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.19 - O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.20 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.21 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.22 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a)** A quantidade de quilometragem rodada durante a execução do contrato;
- b)** Qualidade no atendimento;
- c)** Cumprimento rigoroso dos itinerários, pontos de paradas e horários programados para a linha ou determinados pela Secretaria de Educação;
- d)** Condução dos veículos, de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários;
- e)** Velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites fixados no Código Nacional de Trânsito.
- f)** Cumprimento quanto às obrigações referentes aos cursos e habilitação dos condutores e documentação dos veículos utilizados no transporte escolar.

6.23 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.24 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.25 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.26 - **O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhá o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).**

6.27 - 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.28 - A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.29 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **Gestor de contrato**

6.30 - 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.

6.31 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.32 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.33 - O gestor do contrato emitirá 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

6.34 - 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.

6.35 - O gestor do contrato deverá 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.

6.36 - O gestor do contrato deverá 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 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

##### **7.1 - Recebimento do Objeto**

7.1.1 - Os serviços serão recebidos, durante a execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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 - Liquidação**

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).

7.2.2 - 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:

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

7.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

##### **7.3 - Prazo de pagamento**

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo 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, de 2022.

##### **7.4 - Forma de pagamento**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

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

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

7.4.3.1 - 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.

7.4.5 - 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.

#### **Reajuste**

7.4.6 - Os valores estabelecidos na proposta e no Relatório de Tarifas, sofrerá reajuste se houver modificação nas tarifas por parte do DER, os quais deverão ser feitos por meio de Termo Aditivo.

### **9 - Exigências de habilitação**

9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.1.1 - Habilitação jurídica**

9.1.1.1 - 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;

#### **9.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4 - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.6 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.7 - Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

#### 9.1.3 - Qualificação Técnica

9.1.3.1 - Documentos que comprovam que a empresa é representante exclusiva da linha (Itajubá/Marmelópolis) para o transporte Interminucipal.

#### 10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 165.671,00** (Cento e Sessenta e Cinco Mil e Seiscentos e Setenta e Um Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da contratação serão baseadas nas dotações orçamentárias do exercício de 2026 e na decorrentes para o próximo exercício.

| Dotação Orçamentária               | Descrição da Dotação Orçamentária   |
|------------------------------------|---|
| 02.02.01.04.122.0003.2014.33903900 | Manutenção do Departamento de Administração Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica                  |
| 02.06.01.12.362.0011.2053.33903900 | Manutenção das Atividades do Ensino Médio/Superior Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica           |
| 02.08.02.10.301.0015.2074.33903900 | Manutenção das Atividades de Assistência Médico-Odontológica Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 02.09.01.08.244.0017.2080.33903900 | Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Assistência Social Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica |

Marmelópolis - MG, 04 de fevereiro de 2026

Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes  
Secretária Municipal de Educação

Cleber Martins de Oliveira  
Secretário Municipal de Assistência Social

Zeila Mara de Almeida Mota Araújo  
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Gabinete

Janaina de F. Fernandes Rita Ribeiro  
Secretária Municipal de Saúde