

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros, sob demanda, por quilômetro rodado, mediante disponibilização de ônibus e vans, destinado ao deslocamento de atletas, delegações, equipes técnicas, servidores e demais representantes vinculados à Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, para participação em competições, campeonatos, torneios, eventos esportivos e demais atividades correlatas, representando o Município.

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

ITEM	CÓD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	301.001.076	SERVIÇO DE TRANSPORTE - TIPO ÔNIBUS (KM RODADO)	KM	100840
2	301.001.091	SERVIÇO DE TRANSPORTE - TIPO VAN (KM RODADO)	KM	53602

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. A prestação dos serviços é enquadrada como continuada, tendo em vista que o transporte de atletas, delegações, equipes técnicas, servidores e demais representantes da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer constitui necessidade recorrente e permanente para viabilizar a participação do Município em competições, campeonatos, torneios e eventos esportivos realizados fora do território municipal. Trata-



se de demanda que não se esgota em uma única execução, pois acompanha o calendário esportivo da Secretaria, podendo ocorrer ao longo de todo o exercício, conforme inscrições, convocações, classificações, etapas regionais, estaduais e nacionais, bem como outros eventos vinculados à política pública municipal de esporte, juventude e lazer. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa à Administração, considerando a necessidade de continuidade do serviço, a previsibilidade do atendimento às delegações, a redução de riscos de descontinuidade entre exercícios, a racionalização dos procedimentos administrativos e a possibilidade de melhor planejamento operacional e econômico da contratada, sem prejuízo da execução sob demanda e do pagamento apenas pelos quilômetros efetivamente rodados e autorizados pela Administração.

1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.5.1. Os serviços deverão ser iniciados no local de embarque indicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer em cada ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente, podendo o ponto de partida variar conforme a demanda, a equipe, a modalidade esportiva ou o evento a ser atendido, desde que situado no Município de Três Lagoas/MS, observadas as condições estabelecidas no item 5 deste instrumento.

1.6. DA GARANTIA:

1.6.1. A contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços durante todo o período de vigência contratual, responsabilizando-se pela segurança, regularidade, pontualidade, qualidade, continuidade e conformidade dos transportes realizados, devendo corrigir imediatamente quaisquer falhas verificadas na prestação dos serviços, inclusive mediante substituição de veículo, motorista ou adoção de providências necessárias à continuidade da viagem, sem ônus adicional à Administração.

1.6.2. A garantia dos serviços abrange a obrigação de executar o transporte em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, nas ordens de serviço emitidas pela Administração e nas normas legais aplicáveis ao transporte de passageiros, incluindo a disponibilização de veículos adequados, limpos, seguros, regularizados, em bom estado de conservação e conduzidos por motoristas devidamente habilitados.

1.6.3. Eventuais vícios, defeitos, falhas, desconformidades ou inadequações constatadas na execução dos serviços deverão ser sanados pela contratada de forma imediata, especialmente quando puderem comprometer a segurança dos passageiros, o cumprimento dos horários, a



participação da delegação no evento esportivo ou a regularidade da viagem.

1.6.4. A responsabilidade da contratada pela adequada prestação dos serviços não afasta a aplicação das disposições pertinentes da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no que couber, especialmente quanto à responsabilidade por defeitos relativos à prestação dos serviços. O CDC prevê responsabilidade do fornecedor por defeitos na prestação de serviços, independentemente de culpa, no art. 14.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte logístico adequado à participação de atletas, delegações, equipes técnicas, servidores e demais representantes da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer em competições, campeonatos, torneios e eventos esportivos realizados fora do território municipal, tanto em âmbito intermunicipal quanto interestadual.

2.2. O esporte constitui importante instrumento de desenvolvimento social, educacional, cultural e de promoção da saúde, contribuindo para a formação cidadã, o fortalecimento de valores coletivos, a disciplina, a cooperação, o respeito, a integração comunitária e a valorização de talentos locais. Além disso, o lazer integra o rol dos direitos sociais previstos no art. 6º da Constituição Federal¹, e o art. 217 estabelece ser dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada um.

2.3. Nesse contexto, a atuação da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer não se limita à realização de atividades internas no Município, abrangendo também o apoio à participação de atletas e equipes em competições externas, nas quais representam oficialmente o Município de Três Lagoas/MS. Tal participação contribui para o desenvolvimento técnico dos atletas, para a integração esportiva com outros municípios e Estados, para o estímulo à prática esportiva e para a projeção institucional do Município.

2.4. A necessidade de transporte decorre diretamente da dinâmica das atividades esportivas apoiadas pela Secretaria, uma vez que diversas competições ocorrem em outras localidades, exigindo o deslocamento organizado de atletas, comissões técnicas, servidores e demais integrantes das delegações. Sem a disponibilização de transporte adequado, seguro e planejado, a participação das equipes municipais pode ser prejudicada ou inviabilizada, comprometendo a continuidade das ações desenvolvidas pela política pública municipal de esporte.

¹ BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 17 jun. 2026.



2.5. A contratação de empresa especializada revela-se necessária porque os deslocamentos possuem características próprias, variando conforme calendário esportivo, inscrições, convocações, classificações, modalidades participantes, quantidade de passageiros, distância a ser percorrida e eventual simultaneidade de competições. Assim, trata-se de demanda recorrente, porém variável, que exige disponibilidade operacional, veículos adequados e motoristas habilitados para a execução de viagens intermunicipais e interestaduais.

2.6. A solução pretendida também contribui para a democratização do acesso às competições esportivas, especialmente ao garantir que atletas e equipes possam participar de eventos fora do Município sem que o transporte constitua obstáculo à sua presença. Dessa forma, a contratação apoia a igualdade de oportunidades, o incentivo ao esporte de base, a valorização de jovens atletas e a continuidade das ações voltadas ao desenvolvimento esportivo local.

2.7. A contratação também se harmoniza com as diretrizes da política pública de juventude, considerando que o Estatuto da Juventude, instituído pela Lei nº 12.852/2013², reconhece o direito dos jovens ao desporto e ao lazer, bem como estabelece que as políticas públicas devem contribuir para a inclusão, participação social e desenvolvimento integral da juventude. Assim, ao viabilizar o deslocamento de atletas e equipes para competições externas, o Município amplia o acesso dos jovens às oportunidades esportivas, fortalecendo ações de formação, integração, convivência comunitária e valorização de talentos locais.

2.8. A Lei Geral do Esporte, instituída pela Lei nº 14.597/2023³, organiza normas gerais relacionadas ao Sistema Nacional do Esporte e reforça a relevância do esporte como política pública estruturada, o que se harmoniza com a necessidade municipal de promover condições materiais para a participação de seus atletas e equipes em atividades esportivas.

2.9. Dessa forma, a contratação dos serviços de transporte intermunicipal e interestadual, por quilômetro rodado, mediante disponibilização de ônibus e vans, mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, garantindo que os atletas, delegações e equipes representem o Município com segurança, organização e regularidade.

² BRASIL. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude — SINAJUVE. Brasília, DF: Presidência da República, 2013. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12852.htm. Acesso em: 17 jun. 2026.

³ BRASIL. Lei nº 14.597, de 14 de junho de 2023. Institui a Lei Geral do Esporte. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14597.htm. Acesso em: 17 jun. 2026.



2.10. A estimativa das quantidades foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante, através dos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros, sob demanda, por quilômetro rodado, com disponibilização de ônibus e vans, destinados ao deslocamento de atletas, delegações, equipes técnicas, servidores e demais representantes vinculados à Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

3.2. Os serviços compreendem o transporte de passageiros para participação em competições, campeonatos, torneios, eventos esportivos e demais atividades correlatas realizadas fora do território municipal, abrangendo deslocamentos dentro do Estado de Mato Grosso do Sul e para outros Estados da Federação, conforme as necessidades da Secretaria.

3.3. A execução ocorre mediante solicitação prévia da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, por meio de ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à realização da viagem, tais como destino, data e horário de saída, previsão de retorno, quantidade estimada de passageiros, tipo de veículo solicitado, finalidade do deslocamento e evento esportivo vinculado.

3.4. A solução contempla dois tipos de veículos: ônibus e van. A definição do veículo a ser utilizado em cada viagem observa a quantidade de passageiros, a composição da delegação, a distância a ser percorrida, a duração do deslocamento, a programação da competição e a economicidade da execução.

3.5. O transporte em ônibus atende às delegações de maior porte, permitindo o deslocamento conjunto de atletas, comissão técnica, servidores de apoio e demais integrantes da equipe. O transporte em van atende às equipes reduzidas, delegações menores ou situações em que a utilização de ônibus se mostra desproporcional ou antieconômica.

3.6. A remuneração da contratada ocorre por quilômetro efetivamente rodado, previamente autorizado e devidamente comprovado, vinculando o pagamento à execução real do serviço. Essa forma de medição permite maior controle da despesa pública, adequada liquidação do objeto e compatibilidade entre o custo suportado pela Administração e a utilização efetiva do transporte.

3.7. A contratada disponibiliza veículos em condições adequadas de uso, conservação, limpeza, segurança e conforto, devidamente licenciados,



vistoriados e regularizados perante os órgãos competentes, quando exigível, observadas as normas aplicáveis ao transporte de passageiros.

3.8. A contratada também disponibiliza motoristas devidamente habilitados e aptos à condução dos veículos, observando as exigências legais relativas à categoria da habilitação, segurança viária, jornada de trabalho, períodos de descanso e demais normas aplicáveis à atividade.

3.9. A solução compreende, no mínimo, os trajetos de ida e volta, podendo incluir a permanência do veículo no local de destino durante o período da competição ou evento, quando essa condição estiver prevista na solicitação da Secretaria e for necessária ao adequado atendimento da delegação.

3.10. Integra a execução do serviço o fornecimento de água potável gelada aos passageiros durante as viagens, em quantidade compatível com o número de integrantes da delegação e com a duração do deslocamento, como medida de apoio ao conforto, bem-estar e hidratação dos usuários transportados.

3.11. A empresa contratada mantém estrutura operacional compatível com a demanda, inclusive para atendimento de viagens simultâneas, quando previamente solicitadas, bem como para substituição de veículo em caso de pane, acidente, impedimento ou qualquer intercorrência que possa comprometer a continuidade da viagem.

3.12. A fiscalização contratual acompanha a execução dos serviços por meio das ordens de serviço emitidas, registros de deslocamento, conferência da quilometragem executada, comprovação da realização das viagens, verificação das condições dos veículos, análise dos documentos apresentados pela contratada e atesto das notas fiscais.

3.13. A solução promove maior racionalidade administrativa ao reunir, em uma única contratação, as demandas de transporte intermunicipal e interestadual atualmente necessárias à Secretaria, permitindo padronização das condições de execução, simplificação da fiscalização, melhor controle da quilometragem e maior eficiência na gestão do serviço.

3.14. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para transporte de passageiros, por quilômetro rodado, com disponibilização de ônibus e vans, constitui solução adequada para garantir suporte logístico seguro, eficiente e organizado à participação de atletas, equipes e delegações que representam o Município em competições e eventos esportivos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratada deverá prestar os serviços de transporte de passageiros de forma regular, segura, pontual e eficiente, observando as normas de trânsito,



transporte rodoviário de passageiros, segurança viária, jornada dos motoristas e demais regulamentos aplicáveis ao transporte intermunicipal e interestadual.

4.2. A contratada deverá possuir objeto social compatível com a prestação de serviços de transporte rodoviário coletivo de passageiros, fretamento, locação de veículos com motorista ou atividade equivalente compatível com o objeto contratado.

4.3. A contratada deverá manter válidos, durante toda a execução contratual, os registros, autorizações, cadastros, licenças, seguros e demais documentos necessários à regular prestação do transporte, de acordo com a natureza do deslocamento, intermunicipal ou interestadual, e com o órgão regulador competente.

4.4. Para os deslocamentos interestaduais, a contratada deverá observar as regras da Agência Nacional de Transportes Terrestres — ANTT, inclusive quanto ao Termo de Autorização de Fretamento — TAF, cadastro da empresa, dos veículos e dos motoristas, bem como emissão de Licença de Viagem antes de cada deslocamento. A ANTT informa que o fretamento exige contrato prévio entre contratante e transportadora autorizada, grupo fechado de passageiros e licença de viagem para cada deslocamento.

4.5. Para os deslocamentos intermunicipais no Estado de Mato Grosso do Sul, a contratada deverá observar as normas do órgão regulador estadual competente, mantendo regularidade para a execução do transporte de passageiros no âmbito estadual.

4.6. A contratada deverá possuir estrutura operacional suficiente para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, inclusive em finais de semana, feriados, períodos noturnos, viagens de longa distância e hipóteses de viagens simultâneas.

4.7. A contratada deverá possuir capacidade operacional para disponibilizar, quando necessário, até **10 (dez) veículos simultaneamente**, entre ônibus, micro-ônibus e vans, conforme a quantidade de passageiros, o destino, a duração da viagem e a composição das delegações. A exigência visa assegurar o atendimento de competições ou eventos esportivos realizados em datas coincidentes ou próximas, devendo a contratada organizar sua frota e equipe de motoristas para cumprir as ordens de serviço regularmente emitidas pela Administração, observados os prazos de solicitação, o saldo contratual disponível e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

4.8. REQUISITOS DOS VEÍCULOS

Os serviços poderão ser executados mediante disponibilização de van, micro-ônibus ou ônibus, conforme a quantidade de passageiros, a distância do deslocamento, a duração da viagem e a necessidade indicada pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.



4.8.1. Para fins de execução contratual, o item "van" poderá compreender veículo do tipo van ou micro-ônibus, desde que compatível com a quantidade de passageiros, com a distância do deslocamento e com a solicitação da Administração, devendo o veículo disponibilizado possuir, no máximo, **10 (dez) anos de fabricação**, contados do ano de fabricação constante no respectivo documento de registro.

4.8.2. O item "ônibus" deverá ser atendido por veículo rodoviário, do tipo executivo/semi-leito ou equivalente, com capacidade compatível com a delegação transportada, podendo contemplar ônibus de menor porte, com aproximadamente 30 a 32 lugares, ou ônibus convencional, com aproximadamente 42 lugares, conforme a demanda indicada pela Secretaria, devendo o veículo disponibilizado possuir, no máximo, **15 (quinze) anos de fabricação**, contados do ano de fabricação constante no respectivo documento de registro.

4.8.3. A exigência de idade máxima dos veículos justifica-se pela necessidade de assegurar maior segurança, conforto, confiabilidade mecânica e adequada prestação dos serviços.

4.8.4. Durante a execução contratual, caso algum veículo ultrapasse a idade máxima admitida ou deixe de atender às condições mínimas de segurança, conservação, conforto ou regularidade documental, a contratada deverá substituí-lo por outro equivalente ou superior, sem ônus adicional à Administração.

4.8.5. Os ônibus disponibilizados deverão possuir, no mínimo, poltronas reclináveis, cintos de segurança, ar-condicionado em funcionamento, bagageiro compatível com o transporte de materiais esportivos e pertences da delegação, banheiro sanitário em condições de uso, higiene e funcionamento, bem como estrutura adequada para acondicionamento e disponibilização de água potável gelada aos passageiros durante a viagem.

4.8.6. A estrutura para fornecimento de água potável gelada poderá consistir em frigobar, geladeira adaptada, compartimento refrigerado, caixa térmica ou outro meio adequado, desde que suficiente para manter a água em condições apropriadas de consumo durante o deslocamento, observadas a higiene, a potabilidade e a quantidade compatível com o número de passageiros e a duração da viagem.

4.8.7. As vans e micro-ônibus deverão possuir assentos individuais, cintos de segurança, ar-condicionado ou sistema de ventilação adequado, limpeza interna e externa, espaço compatível com os passageiros e seus pertences, além de estrutura adequada para acondicionamento de água potável gelada, por meio de caixa térmica, compartimento refrigerado ou solução equivalente.



4.8.8. A exigência de ônibus rodoviário do tipo executivo/semi-leito ou equivalente justifica-se pela natureza das viagens a serem realizadas, que poderão envolver longas distâncias, deslocamentos interestaduais, viagens noturnas, permanência prolongada em trajeto e transporte de atletas antes ou após competições, exigindo condições adequadas de conforto, segurança, descanso e bem-estar dos passageiros.

4.9. REQUISITOS DOS MOTORISTAS

4.9.1. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, com categoria compatível com o veículo conduzido, sendo exigida, no mínimo, **categoria D** para condução de veículos de transporte de passageiros com lotação superior a 8 lugares, admitida categoria **E** quando o veículo, composição ou enquadramento legal assim demandar. O CTB enquadra na categoria D o condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros cuja lotação exceda 8 lugares, excluído o motorista.

4.9.2. Os motoristas deverão possuir curso especializado para transporte coletivo de passageiros, conforme previsto no art. 145 do Código de Trânsito Brasileiro e nas normas do CONTRAN.

4.9.3. Os motoristas deverão possuir anotação de Exercício de Atividade Remunerada — EAR na Carteira Nacional de Habilitação, não podendo estar com o direito de dirigir suspenso, cassado ou impedido por decisão administrativa ou judicial.

4.9.4. A contratada deverá apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal dos motoristas, especialmente quanto aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro. A exigência deverá ser renovada na forma da legislação aplicável.

4.9.5. Para viagens interestaduais, os motoristas deverão estar cadastrados e habilitados perante a ANTT para a execução do serviço, com a documentação correspondente válida antes do início da viagem. A ANTT informa que o cadastro de motoristas para transporte rodoviário coletivo interestadual envolve envio de documentação para análise pela Agência.

4.9.6. A contratada deverá observar as normas relativas à jornada, descanso e tempo de direção dos motoristas profissionais, providenciando motorista adicional ou revezamento sempre que a duração da viagem ou o tempo de condução assim demandar. O CTB estabelece limites de condução ininterrupta e períodos de descanso para motorista profissional no transporte rodoviário coletivo de passageiros.

4.9.7. Os motoristas deverão conduzir os veículos com prudência, urbanidade, respeito às normas de trânsito, atenção à segurança dos



passageiros e observância dos limites de velocidade estabelecidos para cada via.

4.9.8. É vedado ao motorista ingerir bebida alcoólica ou substância que comprometa a condução, fumar no interior do veículo, utilizar telefone celular ao volante em desacordo com a legislação, conduzir de forma perigosa ou praticar qualquer conduta que coloque em risco os passageiros, terceiros ou a regular execução da viagem.

4.10. REQUISITOS DA EXECUÇÃO DO TRANSPORTE

4.10.1. Cada viagem será executada mediante ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, contendo, no mínimo, local de embarque, destino, data e horário de saída, previsão de retorno, quantidade estimada de passageiros, tipo de veículo solicitado, finalidade do deslocamento, evento esportivo vinculado e responsável pela delegação.

4.10.2. A contratada deverá confirmar a execução da viagem, informando previamente à fiscalização os dados do veículo, placa, motorista, telefone de contato e demais informações necessárias ao acompanhamento do serviço.

4.10.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os horários definidos pela Administração, considerando que atrasos injustificados poderão comprometer a participação dos atletas e equipes nas competições.

4.10.4. O itinerário deverá observar o trajeto autorizado pela Administração, admitindo-se alteração apenas em razão de segurança, interdição de vias, condições climáticas, orientação de autoridade competente ou outra justificativa devidamente registrada.

4.10.5. Os motoristas deverão observar os limites de velocidade definidos pela sinalização da via e pela legislação de trânsito. O art. 61 do CTB estabelece que a velocidade máxima será indicada por sinalização e, na ausência desta, observará os limites definidos conforme a classificação da via.

4.10.6. O transporte compreende o trajeto de ida e volta e poderá abranger a permanência do veículo no local de destino durante o período da competição ou evento, desde que essa necessidade conste na ordem de serviço.

4.10.7. A contratada deverá garantir a segurança dos passageiros durante todo o percurso, inclusive em paradas para alimentação, descanso, abastecimento, embarque, desembarque e retorno.



4.10.8. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação permanente com a Secretaria e com a fiscalização contratual para confirmação da viagem, comunicação de intercorrências, solução de problemas, substituição de veículo ou motorista e demais providências necessárias à regular execução do serviço.

4.11. DO FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA

4.11.1. A contratada deverá disponibilizar água potável gelada aos passageiros durante as viagens, em quantidade compatível com o número de integrantes da delegação, a duração do deslocamento, as condições climáticas e as características do trajeto.

4.11.2. Nos ônibus, a água potável gelada deverá ser mantida em frigobar, geladeira adaptada, compartimento refrigerado, caixa térmica ou solução equivalente, em condições adequadas de higiene e conservação.

4.11.3. Nas vans e micro-ônibus, a água potável gelada poderá ser acondicionada em caixa térmica, compartimento refrigerado ou outro meio adequado, desde que preservadas a potabilidade, a higiene e a disponibilidade aos passageiros.

4.11.4. A ausência injustificada de água potável gelada durante a viagem caracterizará falha na execução do serviço e deverá ser registrada pela fiscalização contratual.

4.12. SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULO OU MOTORISTA

4.12.1. Em caso de pane, acidente, falha mecânica, indisponibilidade do veículo, impedimento do motorista ou qualquer intercorrência que comprometa a continuidade da viagem, a contratada deverá providenciar solução imediata, inclusive substituição do veículo ou motorista, sem ônus adicional à Administração.

4.12.2. O veículo substituto deverá possuir características equivalentes ou superiores ao originalmente solicitado, com capacidade compatível com a delegação e documentação regular.

4.12.3. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização e ao responsável pela delegação qualquer intercorrência que possa gerar atraso, alteração de rota, troca de veículo, troca de motorista ou risco à segurança dos passageiros.

4.13. A contratada deverá apresentar, antes da viagem ou sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos que comprovem a regularidade da empresa, do veículo e do motorista, incluindo licenciamento, autorizações, seguros, registros, licenças de viagem, certificados, certidões, dados do tacógrafo, relatório de viagem e demais documentos pertinentes.



4.14. Cabe à contratada responsabilizar-se por combustível, manutenção, seguros, tributos, encargos, alimentação e hospedagem de motoristas, pedágios, multas, infrações, danos, acidentes e demais custos necessários à execução do serviço, salvo previsão expressa em sentido diverso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão executados sob demanda, em remessa parcelada, conforme solicitação da Contratante, mediante emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

5.2. Considerando que as viagens dependerão do calendário de competições, inscrições, convocações, classificações, remarcações e demais eventos esportivos, a execução não obedecerá a cronograma fixo mensal, mas sim a fluxo operacional próprio, vinculado à necessidade efetiva de cada deslocamento.

5.3. Cada ordem de serviço deverá conter, no mínimo, a identificação do evento esportivo, local de embarque, destino, data e horário de saída, previsão de retorno, quantidade estimada de passageiros, tipo de veículo solicitado, necessidade de permanência no local de destino, responsável pela delegação e demais informações necessárias à execução da viagem.

5.4. O cronograma operacional observará, preferencialmente, os seguintes prazos:

Etapas	Responsável	Prazo/condição
Solicitação de viagem intermunicipal	Secretaria	Preferencialmente com antecedência mínima de 72 horas
Solicitação de viagem interestadual	Secretaria	Preferencialmente com antecedência mínima de 5 dias úteis
Confirmação de atendimento da viagem	Contratada	Em até 24 horas após o recebimento da ordem de serviço
Envio dos dados do veículo e motorista	Contratada	Até 24 horas antes da saída, salvo solicitação emergencial
Apresentação do veículo no local de embarque	Contratada	Com antecedência mínima de 30 minutos para viagens intermunicipais e 60 minutos para viagens interestaduais
Execução da viagem	Contratada	Conforme horários, destino e condições da ordem de serviço
Comunicação de intercorrências	Contratada	Imediatamente após a ocorrência



Apresentação do relatório de viagem	Contratada	Em até 2 dias úteis após o retorno
Conferência da execução e quilometragem	Fiscalização	Em até 5 dias úteis após o recebimento do relatório
Emissão/apresentação da nota fiscal	Contratada	Após validação da fiscalização
Pagamento	Administração	Conforme prazo contratual, após atesto e regular liquidação

5.4.1. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para viagens intermunicipais e 72 horas de antecedência para viagens interestaduais, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os prazos de solicitação indicados possuem caráter preferencial, podendo ser flexibilizados em situações excepcionais devidamente justificadas pela Secretaria, especialmente em razão de convocações de última hora, alterações de calendário, classificações em fases eliminatórias, remarcações de competições ou outras circunstâncias próprias da dinâmica esportiva.

5.6. A contratada deverá confirmar formalmente a execução da viagem, informando, no mínimo, a placa do veículo, modelo, capacidade, nome do motorista, telefone de contato e demais informações necessárias ao acompanhamento da prestação do serviço.

5.7. Havendo mais de uma competição, campeonato, torneio ou evento esportivo no mesmo período, a Secretaria deverá emitir ordens de serviço distintas para atendimento simultâneo das delegações, devendo a contratada disponibilizar os veículos necessários, observados os prazos de solicitação, o saldo contratual e as condições previstas neste Termo de Referência.

5.8. A contratada deverá apresentar o veículo no local de embarque em condições adequadas de uso, limpeza, segurança, conforto, documentação, abastecimento e com água potável gelada disponível aos passageiros, conforme exigências deste Termo de Referência.

5.9. Durante a execução da viagem, a contratada deverá cumprir os horários e itinerários autorizados, observar as normas de trânsito, respeitar os limites de velocidade, garantir a segurança dos passageiros e comunicar imediatamente qualquer intercorrência que possa comprometer a execução do serviço.

5.10. Em caso de pane, acidente, falha mecânica, indisponibilidade do veículo, impedimento do motorista ou qualquer situação que comprometa a continuidade da viagem, a contratada deverá adotar providências imediatas



para solução do problema, inclusive substituição do veículo ou motorista, sem ônus adicional à Administração.

5.11. Ao final de cada viagem, a contratada deverá apresentar relatório de execução contendo, no mínimo, identificação da ordem de serviço, data, destino, veículo utilizado, placa, motorista, horário de saída e retorno, quilometragem inicial e final, quilometragem total executada, número de passageiros, responsável pela delegação e eventuais ocorrências.

5.12. A medição dos serviços será realizada por quilômetro efetivamente rodado, previamente autorizado e devidamente comprovado, conforme ordem de serviço, itinerário, registros de deslocamento, relatório da contratada e conferência da fiscalização contratual.

5.13. A fiscalização poderá recusar o veículo ou motorista antes do início da viagem quando constatada irregularidade documental, inadequação do veículo, ausência de equipamentos obrigatórios, falta de higiene, capacidade incompatível, ausência de água potável gelada ou qualquer situação que comprometa a segurança, o conforto ou a regular execução do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

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. 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.

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

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.7.1. Previamente ao embarque, a fiscalização deverá conferir os dados do veículo e do motorista informados pela contratada, bem como verificar, sempre que possível, se o veículo apresenta condições adequadas de segurança, conservação, higiene, conforto, capacidade compatível com a demanda, equipamentos obrigatórios e disponibilidade de água potável gelada aos passageiros, de acordo com o checklist apresentado no anexo I deste documento.

6.7.2. A fiscalização poderá recusar o veículo ou solicitar sua substituição quando constatada irregularidade documental, inadequação da capacidade, ausência de equipamentos obrigatórios, falta de higiene, inexistência de água potável gelada, falha aparente de segurança ou qualquer outra situação que comprometa a adequada execução do serviço.

6.7.3. Durante a execução da viagem, a fiscalização deverá receber e registrar as intercorrências comunicadas pelo responsável pela delegação ou pela contratada, especialmente em casos de atraso, alteração de rota, pane, substituição de veículo, conduta inadequada do motorista ou qualquer fato que possa comprometer a segurança dos passageiros ou a participação da equipe no evento.

6.7.4. Ao final de cada viagem, a fiscalização deverá analisar o relatório de execução apresentado pela contratada, conferindo a compatibilidade entre a ordem de serviço, o itinerário autorizado, os horários realizados, o veículo utilizado, o motorista, a quantidade de passageiros e a quilometragem executada.

6.7.5. Havendo divergência quanto à quilometragem, falha na execução ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, a fiscalização deverá solicitar esclarecimentos, registrar a ocorrência e, se necessário, promover glosa dos valores não comprovados ou não autorizados, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

6.7.6. O atesto da nota fiscal somente deverá ocorrer após a comprovação da efetiva prestação do serviço, conferência da quilometragem executada, verificação da regularidade documental e registro de que a viagem foi realizada em conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência.



7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) 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.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 02 horas antes da partida, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com a prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.



7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de serviços prestados e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.2.5. Relatório de Prestação de serviços, conforme anexo II deste documento.

7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, GLOBAL.

8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.2.1.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de transporte rodoviário coletivo de passageiros em veículo do tipo ônibus, mediante disponibilização de veículo com motorista.

8.2.1.2. Para fins de qualificação técnico-operacional, considera-se como parcela de maior relevância técnica e econômica do objeto a prestação de serviço de transporte rodoviário coletivo de passageiros em veículo do tipo ônibus, tendo em vista sua maior complexidade operacional, maior capacidade de passageiros, maior representatividade econômica, exigência de estrutura logística superior e maior incidência nas viagens de



longa distância realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

8.2.1.3. O atestado deverá comprovar a execução anterior de, no mínimo, **25.000 km rodados** em transporte rodoviário coletivo de passageiros em ônibus, admitida a comprovação por deslocamentos intermunicipais, interestaduais ou pela soma de ambos.

8.2.1.4. A comprovação poderá ser realizada por um ou mais atestados, admitindo-se o somatório de quantitativos, desde que os documentos apresentados permitam verificar a execução de serviços compatíveis em natureza, complexidade e finalidade com o objeto da contratação.

8.2.1.5. O atestado deverá conter, no mínimo, a identificação do contratante, a descrição do serviço executado, o período de execução, o tipo de veículo utilizado, o quantitativo executado, preferencialmente em quilômetros rodados, e a informação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

8.2.1.6. Caso o atestado não informe expressamente o quantitativo em quilômetros rodados, será admitida a apresentação de documentação complementar idônea, tais como contrato, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios de execução, medições ou declaração do contratante, desde que seja possível aferir o quantitativo mínimo exigido.

8.2.1.7. Não será exigida identidade absoluta entre o serviço anteriormente executado e o objeto licitado, sendo suficiente a demonstração de experiência compatível com transporte rodoviário coletivo de passageiros em ônibus, mediante prestação de serviço com motorista, em condições operacionais semelhantes às previstas nesta contratação.

8.2.2. DECLARAÇÕES

8.2.2.1. A licitante deverá apresentar declaração de que possui capacidade operacional para executar os serviços objeto da contratação, inclusive mediante disponibilização de ônibus, micro-ônibus ou vans, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

8.2.2.2. A licitante deverá declarar que, caso vencedora, apresentará, antes da assinatura do contrato, a relação dos veículos que serão disponibilizados para execução dos serviços, com indicação de tipo, modelo, ano de fabricação, placa, capacidade de passageiros e demais informações necessárias à verificação dos requisitos previstos neste Termo de Referência.



8.2.2.3. A licitante deverá declarar que os veículos disponibilizados atenderão às condições mínimas exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à idade máxima, documentação regular, licenciamento, equipamentos obrigatórios, cintos de segurança, tacógrafo/cronotacógrafo, limpeza, conservação, segurança, conforto e capacidade compatível com as demandas da Secretaria.

8.2.2.4. A licitante deverá declarar que, caso vencedora, disponibilizará ônibus rodoviário do tipo executivo, semi-leito ou equivalente, com poltronas reclináveis, ar-condicionado, banheiro, bagageiro e estrutura para acondicionamento de água potável gelada, sempre que solicitada a execução do serviço mediante veículo do tipo ônibus.

8.2.2.5. A licitante deverá declarar que disponibilizará motoristas devidamente habilitados, com CNH categoria D ou E, conforme o veículo a ser conduzido, anotação de Exercício de Atividade Remunerada — EAR, curso especializado para transporte coletivo de passageiros e demais condições legais necessárias à condução dos veículos.

8.2.2.6. A licitante deverá declarar que apresentará, antes da assinatura do contrato ou antes da primeira ordem de serviço, a documentação dos motoristas indicados para execução, inclusive CNH, EAR, curso especializado e certidão negativa de distribuição criminal, nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro.

8.2.2.7. A licitante deverá declarar que possui condições de atender demandas simultâneas da Secretaria, inclusive com disponibilização de mais de um veículo no mesmo período, quando houver competições, campeonatos, torneios ou eventos esportivos distintos em datas coincidentes ou próximas, observados os prazos de solicitação, saldo contratual e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.2.8. A licitante deverá declarar que fornecerá água potável gelada aos passageiros durante as viagens, em quantidade compatível com o número de integrantes da delegação, duração do deslocamento, condições climáticas e características do trajeto.

8.2.2.9. A licitante deverá declarar ciência de que a execução dos serviços estará condicionada à apresentação e manutenção de todos os registros, autorizações, cadastros, licenças de viagem, seguros e documentos necessários à regular prestação do transporte intermunicipal e interestadual de passageiros.

8.2.3. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE OPERACIONAL

8.2.3.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar que possui objeto social compatível com a prestação de serviços de transporte rodoviário coletivo de passageiros, fretamento, locação de veículos com



motorista ou atividade equivalente compatível com o objeto da contratação.

8.2.3.2. A licitante deverá apresentar comprovação de regularidade perante a Agência Nacional de Transportes Terrestres — ANTT para a prestação de serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros em regime de fretamento, inclusive Termo de Autorização de Fretamento — TAF ou documento equivalente que demonstre sua habilitação para a atividade. A Resolução ANTT nº 4.777/2015 dispõe sobre o serviço de fretamento interestadual e internacional e define o Termo de Autorização como o ato que habilita o transportador a emitir licença de viagem de fretamento.

8.2.3.3. A licitante deverá apresentar comprovação de cadastro, registro, autorização ou regularidade perante o órgão regulador estadual competente para prestação de serviço de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado de Mato Grosso do Sul. A AGEMS informa que regula e fiscaliza o transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado, abrangendo linhas regulares, fretamento contínuo e fretamento eventual.

8.2.3.4. Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a relação dos veículos disponíveis para execução dos serviços, acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

8.2.3.4.1. CRLV vigente;

8.2.3.4.2. identificação do tipo de veículo, placa, modelo, ano de fabricação e capacidade de passageiros;

8.2.3.4.3. comprovação de atendimento à idade máxima prevista no Termo de Referência;

8.2.3.4.4. comprovação de regularidade do tacógrafo/cronotacógrafo, para veículos com mais de 10 lugares;

8.2.3.4.5. apólice de seguro compatível com transporte de passageiros;

8.2.3.4.6. comprovação de condições mínimas de segurança, conservação, limpeza e conforto;

8.2.3.4.7. comprovação, para os ônibus, de padrão rodoviário executivo, semi-leito ou equivalente, com banheiro, ar-condicionado, poltronas reclináveis, bagageiro e estrutura para acondicionamento de água potável gelada.



8.2.3.5. Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a relação dos motoristas aptos à execução dos serviços, acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

8.2.3.5.1. CNH válida, categoria D ou E, conforme o veículo a ser conduzido;

8.2.3.5.2. anotação de Exercício de Atividade Remunerada — EAR;

8.2.3.5.3. certificado de curso especializado para transporte coletivo de passageiros;

8.2.3.5.4. certidão negativa de distribuição criminal, nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro;

8.2.3.5.5. comprovação de cadastro/habilitação perante a ANTT, para motoristas que executarão viagens interestaduais.

8.2.3.6. Antes de cada viagem interestadual, a contratada deverá apresentar a respectiva licença de viagem emitida no sistema competente da ANTT, vinculada ao deslocamento autorizado. Essa licença é documento operacional de cada viagem, portanto não precisa existir na fase de pregão, mas deverá ser emitida antes do início do deslocamento. A ANTT informa que empresas com TAF válido, veículo e motorista habilitados podem solicitar licença de viagem antes de cada deslocamento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

9.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Recursos Orçamentários: 02.06.01.27.811.0008.2101.0000

Fonte: 1.500.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha: 146

11. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

11.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.

11.1.1. Para fins de acompanhamento da qualidade da execução contratual, será utilizado Instrumento de Medição de Resultado — IMR, com o objetivo de aferir o cumprimento das condições mínimas de prestação dos serviços, especialmente quanto à pontualidade, segurança, adequação do veículo, documentação, fornecimento de água potável gelada, cumprimento do itinerário, apresentação de relatórios e solução de intercorrências.

11.1.2. O IMR não substitui as sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, constituindo mecanismo de aferição da qualidade do serviço e de eventual ajuste do pagamento, mediante glosa proporcional ao descumprimento verificado.

11.1.3. As glosas decorrentes do IMR serão aplicadas, preferencialmente, sobre o valor da ordem de serviço ou da viagem em que for constatada a falha, sem prejuízo da possibilidade de registro de ocorrência, advertência, aplicação de penalidade contratual ou outras medidas cabíveis, conforme a gravidade e a reincidência.

11.1.4. A aplicação de glosa dependerá de registro formal da fiscalização contratual, no checklist de verificação, relatório de viagem, termo de ocorrência ou documento equivalente, assegurada à contratada a possibilidade de prestar esclarecimentos antes da liquidação definitiva da despesa.

11.2. TABELA DE INDICADORES E GLOSAS

Indicador	Condição esperada	Falha verificada	Glosa sugerida
Pontualidade na apresentação do veículo	Veículo apresentado no local de	Atraso de até 30 minutos, sem prejuízo à viagem	Advertência ou registro de ocorrência



	embarque no horário previsto, observada a antecedência definida no TR		
Pontualidade na apresentação do veículo	Idem	Atraso superior a 30 minutos e até 1 hora	5% sobre o valor da viagem
Pontualidade na apresentação do veículo	Idem	Atraso superior a 1 hora, sem inviabilizar a participação no evento	10% sobre o valor da viagem
Pontualidade na apresentação do veículo	Idem	Atraso que comprometa ou inviabilize a participação da delegação no evento	20% sobre o valor da viagem, sem prejuízo de sanções
Adequação do veículo	Veículo compatível com a ordem de serviço, capacidade, tipo solicitado e condições do TR	Veículo diverso, mas aceito pela fiscalização por atender à demanda sem prejuízo	5% sobre o valor da viagem
Adequação do veículo	Idem	Veículo com capacidade, conforto ou características inferiores ao exigido, ainda que a viagem ocorra	10% sobre o valor da viagem
Condições de segurança, higiene e conforto	Veículo limpo, conservado, seguro, com cintos, equipamentos obrigatórios e condições adequadas	Falha leve de limpeza, conservação ou conforto, sem risco à segurança	5% sobre o valor da viagem
Condições de segurança, higiene e conforto	Idem	Falha relevante de higiene, conservação, climatização, banheiro ou conforto	10% sobre o valor da viagem
Condições de segurança	Veículo sem irregularidade que	Falha que exija substituição do	10% sobre o valor da viagem, sem prejuízo



	comprometa a viagem	veículo antes ou durante a viagem	do dever de substituição
Água potável gelada	Disponibilização de água potável gelada em quantidade compatível com passageiros e duração da viagem	Quantidade insuficiente ou acondicionamento inadequado	5% sobre o valor da viagem
Água potável gelada	Idem	Ausência de água potável gelada durante a viagem	10% sobre o valor da viagem
Documentação do veículo/motorista	Documentação regular apresentada quando solicitada	Atraso ou inconsistência documental sanável, sem prejuízo à viagem	5% sobre o valor da viagem
Documentação do veículo/motorista	Idem	Ausência de documento essencial no momento da execução	Recusa do veículo/motorista ou glosa de até 20%, conforme o caso
Cumprimento do itinerário	Execução conforme rota autorizada ou justificadamente alterada	Alteração de rota sem autorização ou justificativa, sem aumento de km	5% sobre o valor da viagem
Cumprimento do itinerário	Idem	Alteração de rota com aumento de km não autorizado	Glosa integral dos quilômetros excedentes, acrescida de 5% sobre o valor da viagem
Relatório de prestação de serviços	Entrega do relatório e documentos junto à nota fiscal	Relatório incompleto ou com inconsistências sanáveis	Suspensão do atesto até correção
Relatório de prestação de serviços	Idem	Não apresentação do relatório ou documentos mínimos de medição	Não atesto da nota até regularização
Comunicação de intercorrências	Comunicação imediata à fiscalização em caso de pane, atraso, troca de veículo, mudança	Comunicação tardia ou incompleta	5% sobre o valor da viagem



	de rota ou outro fato relevante		
Substituição de veículo/motorista	Substituição imediata em caso de pane, impedimento ou inadequação	Substituição realizada com atraso, sem inviabilizar a viagem	10% sobre o valor da viagem
Substituição de veículo/motorista	Idem	Não substituição ou solução que comprometa a viagem/evento	20% sobre o valor da viagem, sem prejuízo de sanções

11.3. REGRAS DE APLICAÇÃO

11.3.1. As glosas previstas no IMR serão aplicadas de forma proporcional à falha verificada, considerando a gravidade da ocorrência, o impacto sobre a viagem, a existência de prejuízo à delegação, a reincidência e as providências adotadas pela contratada para correção do problema.

11.3.2. Quando a falha atingir apenas parte da execução, a glosa deverá incidir sobre o valor da viagem ou ordem de serviço afetada, e não sobre a totalidade da nota fiscal, salvo quando a irregularidade comprometer todo o período medido.

11.3.3. Em caso de ocorrência simultânea de mais de uma falha na mesma viagem, as glosas poderão ser acumuladas, limitadas a 30% do valor da respectiva ordem de serviço, sem prejuízo da glosa integral de valores referentes a quilômetros não executados, não autorizados ou não comprovados.

11.3.4. A glosa decorrente de quilometragem não executada, não autorizada ou não comprovada não se confunde com penalidade, devendo ser realizada integralmente, uma vez que a Administração somente efetuará pagamento pelos quilômetros efetivamente rodados, autorizados e comprovados.

11.3.5. Falhas graves que coloquem em risco a segurança dos passageiros, inviabilizem a participação da delegação no evento esportivo, envolvam documentação essencial irregular ou caracterizem descumprimento reiterado das obrigações contratuais poderão ensejar, além da glosa, a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.3.6. A fiscalização contratual deverá registrar as ocorrências no checklist, indicando a falha constatada, a ordem de serviço correspondente, o impacto verificado, a manifestação da contratada, se houver, e o percentual de glosa sugerido.



11.3.7. O atesto da nota fiscal deverá considerar o relatório consolidado de prestação de serviços, os checklists das viagens, os documentos de medição, a conferência da quilometragem e as eventuais glosas registradas pela fiscalização contratual.

Três Lagoas/MS, na data da assinatura digital.

(assinado eletronicamente de acordo com o Art. 8º, § 1º do Decreto 064/2022)

Josielli Vanessa de Araújo Serrado

Servidor responsável pelo Termo de Referência

(assinado digitalmente)

Walter da Silva Dias

Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer



ANEXO I – CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA VIAGEM

Ordem de Serviço/AF nº: _____

Data da viagem: ___ / ___ / _____

Horário previsto de saída: _____h____min

Local de embarque: _____

Destino: _____

Competição/evento: _____

Responsável pela delegação: _____

Quantidade de passageiros: _____

Tipo de veículo solicitado:

() Van

() Micro-ônibus

() Ônibus

Placa do veículo: _____

Modelo/ano de fabricação: _____

Capacidade legal de passageiros: _____

Nome do motorista: _____

Telefone do motorista: _____



2. VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

Item verificado	Conforme	Não conforme	Não se aplica	Observações
Ordem de serviço/requisição emitida e autorizada	()	()	()	
Veículo corresponde ao tipo solicitado	()	()	()	
Capacidade do veículo compatível com o número de passageiros	()	()	()	
CRLV/licenciamento do veículo em situação regular	()	()	()	
Veículo dentro da idade máxima permitida no TR	()	()	()	
Seguro/apólice ou documento equivalente apresentado, quando solicitado	()	()	()	
Autorização, cadastro ou documento regulatório compatível com a viagem	()	()	()	
Licença de viagem para deslocamento interestadual apresentada, quando se tratar de viagem para outro Estado	()	()	()	
Tacógrafo/cronotacógrafo existente e em funcionamento, quando obrigatório	()	()	()	
CNH do motorista apresentada e válida	()	()	()	
CNH compatível com o veículo, categoria D ou E	()	()	()	
CNH com anotação EAR	()	()	()	



Motorista identificado como autorizado pela contratada	()	()	()	
--	-----	-----	-----	--

3. CONDIÇÕES GERAIS DO VEÍCULO

Item verificado	Conforme	Não conforme	Não se aplica	Observações
Veículo limpo internamente	()	()	()	
Veículo limpo externamente	()	()	()	
Assentos em bom estado de conservação	()	()	()	
Cintos de segurança disponíveis e em funcionamento em todos os assentos	()	()	()	
Ar-condicionado ou ventilação adequada em funcionamento	()	()	()	
Iluminação interna e externa aparentemente regular	()	()	()	
Pneus em bom estado aparente de conservação	()	()	()	
Ausência de vazamentos aparentes	()	()	()	
Ausência de fumaça excessiva ou sinais aparentes de falha mecânica	()	()	()	
Equipamentos obrigatórios presentes	()	()	()	
Bagageiro/espço para materiais e pertences compatível com a viagem	()	()	()	



Veículo abastecido ou em condição adequada para início da viagem	()	()	()	
--	-----	-----	-----	--

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA ÔNIBUS*

*Preencher somente quando o veículo disponibilizado for ônibus.

Item verificado	Conforme	Não conforme	Não se aplica	Observações
Ônibus rodoviário do tipo executivo/semi-leito ou equivalente	()	()	()	
Poltronas reclináveis em condições de uso	()	()	()	
Banheiro sanitário disponível	()	()	()	
Banheiro em condições de higiene e funcionamento	()	()	()	
Bagageiro compatível com a delegação	()	()	()	
Estrutura para acondicionamento de água gelada	()	()	()	

5. ÁGUA POTÁVEL GELADA

Item verificado	Conforme	Não conforme	Não se aplica	Observações
Água potável gelada disponibilizada antes da saída	()	()	()	



Quantidade compatível com o número de passageiros e duração da viagem	()	()	()	
Acondicionamento adequado em frigobar, geladeira adaptada, compartimento refrigerado, caixa térmica ou equivalente	()	()	()	
Condições adequadas de higiene e conservação da água	()	()	()	

6. REGISTRO INICIAL DA VIAGEM

Horário de chegada do veículo ao local de embarque: ____h__min

Horário efetivo de saída: ____h__min

Quilometragem inicial/hodômetro: _____

Quantidade efetiva de passageiros embarcados: _____

Houve atraso na apresentação do veículo?

() Não

() Sim. Tempo de atraso: _____

Houve substituição de veículo ou motorista antes da saída?

() Não

() Sim. Descrever: _____

7. RESULTADO DA VERIFICAÇÃO

Após a verificação prévia, o veículo foi considerado:



- () **Apto para início da viagem**
- () **Apto com ressalvas**, sem prejuízo da continuidade da viagem, conforme observações abaixo
- () **Não apto**, devendo a contratada providenciar substituição imediata do veículo e/ou motorista

Observações da fiscalização:

8. ASSINATURAS

Fiscal/servidor responsável pela verificação:

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Responsável pela delegação:

Nome: _____

Assinatura: _____

Motorista/representante da contratada:

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ___ / ___ / _____

Observação: a constatação de irregularidade documental, veículo incompatível, ausência de condições mínimas de segurança, falta de higiene, ausência de água potável gelada ou qualquer situação que comprometa a segurança dos passageiros poderá ensejar recusa do veículo, exigência de substituição imediata e registro de ocorrência para fins de fiscalização contratual.



ANEXO II – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Empresa contratada: _____

CNPJ: _____

Contrato nº: _____

Nota fiscal nº: _____

Período de referência: // _____ a // _____

Responsável da contratada: _____

2. DEMONSTRATIVO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Nº da AF	Nº do checklist	Tipo de veículo	Placa	Motorista	Km inicial	Km final	Km total	Valor unitário/km	Valor total
								R\$	R\$
								R\$	R\$
								R\$	R\$
								R\$	R\$
								R\$	R\$

Total de quilômetros executados no período: _____ km

Valor total do relatório: R\$ _____

Valor da nota fiscal correspondente: R\$ _____

3. OCORRÊNCIAS OU RESSALVAS



Informar eventuais ocorrências relevantes não registradas no checklist, tais como atraso, pane, substituição de veículo, alteração de motorista, alteração de rota, glosa, cancelamento ou qualquer fato que tenha impacto na medição ou no pagamento.

() Não houve ocorrências.

() Houve ocorrências, conforme descrição abaixo:

4. DOCUMENTOS ANEXOS

A contratada deverá anexar ao presente relatório:

- a) checklists de verificação das viagens realizadas no período;
- b) ordens de serviço ou requisições correspondentes;
- c) documentos de autorização, licença de viagem ou regularidade aplicáveis ao deslocamento, quando houver;
- d) registros complementares de quilometragem, quando solicitados pela fiscalização;
- e) demais documentos necessários à conferência da execução e liquidação da despesa.

5. DECLARAÇÃO DA CONTRATADA

A contratada declara, para os devidos fins, que os serviços relacionados neste relatório foram efetivamente executados, conforme as ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, observadas as condições previstas no Termo de Referência, no contrato e nos documentos de fiscalização correspondentes.

Local e data: _____

Representante da contratada: _____



Assinatura: _____

6. ATESTO DA FISCALIZAÇÃO

Após análise do relatório, da nota fiscal, dos checklists e demais documentos apresentados, a fiscalização:

- () Atesta integralmente os serviços executados.
- () Atesta parcialmente os serviços, com glosa/ressalva.
- () Não atesta os serviços, pelas razões abaixo indicadas.

Observações da fiscalização:

Valor glosado, se houver: R\$ _____

Valor autorizado para pagamento: R\$ _____

Fiscal do contrato: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: // _____

