



TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de organização e execução de viagem/excursão, destinada a aproximadamente 100 (cem) participantes integrantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Pessoas Idosas, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como destino o Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, compreendendo o fornecimento de pacote completo de viagem, contemplando:

I – Transporte rodoviário de passageiros, em veículo(s) tipo ônibus semi leito, devidamente regularizado(s), adequado(s) à realização de viagem interestadual e com capacidade suficiente para o transporte de todos os participantes, incluindo deslocamento de ida e retorno entre o Município de Inocência/MS e o Município de Ubatuba/SP;

II – Hospedagem para 100 (cem) participantes, pelo período de 05 (cinco) noites, em estabelecimento localizado a uma distância máxima de 12 (doze) quilômetros da praia, dotado de condições adequadas de segurança, higiene, conforto e acessibilidade para pessoas idosas e pessoas com dificuldade de mobilidade;

III – disponibilização de 25 (vinte e cinco) quartos quádruplos, com capacidade para acomodação de até 04 (quatro) participantes por quarto, todos dotados de banheiro privativo;

IV – Garantia de condições de acessibilidade e mobilidade, especialmente para participantes idosos e pessoas com dificuldade de locomoção, mediante disponibilização de instalações e acessos adequados, observadas as condições mínimas de segurança e acessibilidade aplicáveis;

V – Fornecimento de alimentação durante todo o período de permanência, compreendendo:

a) café da manhã diariamente;

b) almoço diariamente, acompanhado de refrigerante ou suco;

c) jantar diariamente, acompanhado de refrigerante ou suco;

VI – Fornecimento de almoço durante o percurso de retorno, em estabelecimento localizado às margens ou nas proximidades da rodovia, incluindo refrigerante ou suco;

VII – prestação de serviços de traslado no Município de Ubatuba/SP, em veículo(s) adequado(s) e com capacidade compatível com o quantitativo de participantes, destinados aos deslocamentos necessários durante o período da viagem, conforme programação a ser definida pela Administração;

VIII – contratação e disponibilização de seguro para todos os passageiros, com cobertura durante todo o período da viagem e deslocamentos relacionados à execução do objeto;

IX – Responsabilização da empresa contratada por todos os custos e despesas necessários à completa execução do objeto, incluindo, entre outros, combustível, pedágios, motoristas, encargos, tributos, taxas, estacionamento, manutenção dos veículos e demais despesas incidentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal;

X – Demais serviços e providências indispensáveis à adequada organização, segurança, execução e conclusão da viagem, conforme as condições, quantitativos e especificações que serão detalhadas no Termo de Referência.





Item	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
59565	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de organização e execução de viagem/excursão, destinada a aproximadamente 100 (cem) participantes integrantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Pessoas Idosas, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como destino o Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, compreendendo o fornecimento de pacote completo de viagem, contemplando: I – Transporte rodoviário de passageiros, em veículo(s) tipo ônibus semi leito, devidamente regularizado(s), adequado(s) à realização de viagem interestadual e com capacidade suficiente para o transporte de todos os participantes, incluindo deslocamento de ida e retorno entre o Município de Inocência/MS e o Município de Ubatuba/SP; II – Hospedagem para 100 (cem) participantes, pelo período de 05 (cinco) noites, em estabelecimento localizado a uma distância máxima de 12 (doze) quilômetros da praia, dotado de condições adequadas de segurança, higiene, conforto e acessibilidade para pessoas idosas e pessoas com dificuldade de mobilidade; III – disponibilização de 25 (vinte e cinco) quartos quádruplos, com capacidade para acomodação de até 04 (quatro) participantes por quarto, todos dotados de banheiro privativo; IV – Garantia de condições de acessibilidade e mobilidade, especialmente para participantes idosos e pessoas com dificuldade de locomoção, mediante disponibilização de instalações e acessos adequados, observadas as condições mínimas de segurança e acessibilidade aplicáveis; V – Fornecimento de alimentação durante todo o período de permanência, compreendendo: a) café da manhã diariamente; b) almoço diariamente, acompanhado de refrigerante ou suco; c) jantar diariamente, acompanhado de refrigerante ou suco; VI – Fornecimento de almoço durante o percurso de retorno, em estabelecimento localizado às margens ou nas proximidades da rodovia, incluindo refrigerante ou suco;	R\$ 233.200,00	R\$ 233.200,00





VII – prestação de serviços de traslado no Município de Ubatuba/SP, em veículo(s) adequado(s) e com capacidade compatível com o quantitativo de participantes, destinados aos deslocamentos necessários durante o período da viagem, conforme programação a ser definida pela Administração; VIII – contratação e disponibilização de seguro para todos os passageiros, com cobertura durante todo o período da viagem e deslocamentos relacionados à execução do objeto; IX – Responsabilização da empresa contratada por todos os custos e despesas necessários à completa execução do objeto, incluindo, entre outros, combustível, pedágios, motoristas, encargos, tributos, taxas, estacionamento, manutenção dos veículos e demais despesas incidentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal; X – Demais serviços e providências indispensáveis à adequada organização, segurança, execução e conclusão da viagem, conforme as condições, quantitativos e especificações que serão detalhadas no Termo de Referência.		
---	--	--

2.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços necessários à realização da excursão dos participantes do SCFV para Pessoas Idosas, desde a saída do Município de Inocência/MS até o retorno.

A solução deverá contemplar:

- a) transporte rodoviário em ônibus semi leito;
- b) deslocamento de ida e retorno entre Inocência/MS e Ubatuba/SP;
- c) hospedagem para 100 participantes;
- d) 05 noites de hospedagem;





- e) 25 quartos quádruplos com banheiro privativo;
- f) estabelecimento localizado a até 12 km da praia;
- g) alimentação durante a permanência;
- h) almoço no percurso de retorno;
- i) translados em Ubatuba/SP;
- j) seguro para todos os passageiros;
- k) todos os custos necessários à execução do objeto;
- l) demais providências necessárias à organização, segurança e conclusão da viagem.

A excursão está programada para ocorrer no período de **26 de novembro de 2026 a 01 de dezembro de 2026**, contemplando cinco noites de hospedagem.

A saída do grupo ocorrerá em **26/11/2026, às 14h**, no Município de Inocência/MS, e o retorno está previsto para **01/12/2026, às 16h**, com saída de Ubatuba/SP.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida

5.5 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições da Entrega

Prazo de entrega: Os serviços deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias** após emissão/recebimento da Ordem de Serviço.

6.2 Local de entrega e hora

A execução dos serviços ocorrerá mediante a realização de excursão com saída do Município de Inocência/MS e destino ao Município de Ubatuba/SP, compreendendo todos os serviços integrantes do pacote contratado, incluindo transporte rodoviário, hospedagem, alimentação, traslado, seguro dos passageiros e demais serviços previstos na contratação.

- A excursão será realizada no período de 26 de novembro de 2026 a 01 de dezembro de 2026, contemplando 05 (cinco) noites de hospedagem.
- A saída do grupo ocorrerá no Município de Inocência/MS, no dia 26 de novembro de 2026, às 14h00 (quatorze horas), horário oficial de Brasília.
- O retorno ocorrerá com saída do Município de Ubatuba/SP, no dia 01 de dezembro de 2026, às 16h00 (dezesesseis horas), horário oficial de Brasília, após o encerramento das atividades previstas na programação da excursão.

A empresa contratada deverá apresentar-se no local de embarque com antecedência suficiente para a organização dos passageiros e bagagens, garantindo que os veículos





estejam devidamente preparados, regularizados e em perfeitas condições de segurança e funcionamento para o início da viagem no horário estabelecido.

Os serviços de hospedagem, alimentação, traslado e seguro deverão ser disponibilizados e executados durante todo o período da excursão, compreendido entre a saída do grupo do Município de Inocência/MS e o seu retorno, observando-se as condições, especificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que integrem o processo de contratação.

6.3 Condições de Segurança e Acessibilidade

A contratada deverá garantir que os veículos e locais de hospedagem atendam às normas de segurança e acessibilidade, incluindo:

- Ônibus com cintos de segurança individuais, condições adequadas de manutenção preventiva e seguro veicular vigente;
- Hospedagem acessível, com estrutura para atender idosos e pessoas com mobilidade reduzida, conforme legislação vigente;
- Equipe de apoio treinada para prestar assistência emergencial e suporte aos participantes durante todo o período da viagem.

6.4 Assistência Emergencial e Seguro

A contratada deverá fornecer seguro individual para cada participante, cobrindo acidentes pessoais, despesas médicas e hospitalares durante todo o período da excursão. Além disso, deverá disponibilizar contatos de emergência 24h e garantir apoio logístico em caso de intercorrências médicas, transporte emergencial ou necessidade de retorno antecipado.

6.5 Comunicação e Controle Administrativo

A empresa contratada deverá manter comunicação permanente com o fiscal do contrato e com a Secretaria Municipal de Assistência Social, informando sobre:

- Confirmação de reservas de transporte, hospedagem e alimentação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da viagem;
- Entrega de lista nominal dos participantes assegurados, incluindo dados do seguro individual contratado;
- Relatório final, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno da excursão, contendo informações sobre a execução dos serviços, eventuais ocorrências e comprovação das entregas realizadas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.





7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

Inserir nomes / matrícula e/ou portaria.

Fica designado como fiscal de contrato, **Titular:** Eduardo Henrique Dias Queiroz Gonçalves, matrícula nº 12845 **Suplente:** Daiane Muniz De Souza Oliveira, matrícula nº 105103.

Fica designado como gestor de contrato, o servidor (a) Adriana Alves Franco, Portaria de nº 04/2025.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO





- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 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;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. 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.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

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





8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 – Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes. O valor estimado para contratação é o montante de **R\$ 233.200,00 (duzentos e trinta e três mil e duzentos reais)**, segue abaixo:

Item	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
59565	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de organização e execução de viagem/excursão, destinada a aproximadamente 100 (cem) participantes integrantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Pessoas Idosas, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como destino o Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, compreendendo o fornecimento de pacote completo de viagem, contemplando: I – Transporte rodoviário de passageiros, em veículo(s) tipo ônibus semi leito, devidamente regularizado(s), adequado(s) à realização de viagem interestadual e com capacidade suficiente para o transporte de todos os participantes, incluindo deslocamento de ida e retorno entre o Município de Inocência/MS e o Município de Ubatuba/SP; II – Hospedagem para 100 (cem) participantes, pelo período de 05 (cinco) noites, em estabelecimento localizado a uma distância máxima de 12 (doze) quilômetros da praia, dotado de condições adequadas de segurança, higiene, conforto e acessibilidade para pessoas idosas e pessoas com dificuldade de mobilidade; III – disponibilização de 25 (vinte e cinco) quartos quádruplos, com capacidade para	R\$ 233.200,00	R\$ 233.200,00



acomodação de até 04 (quatro) participantes por quarto, todos dotados de banheiro privativo; IV – Garantia de condições de acessibilidade e mobilidade, especialmente para participantes idosos e pessoas com dificuldade de locomoção, mediante disponibilização de instalações e acessos adequados, observadas as condições mínimas de segurança e acessibilidade aplicáveis; V – Fornecimento de alimentação durante todo o período de permanência, compreendendo: a) café da manhã diariamente; b) almoço diariamente, acompanhado de refrigerante ou suco; c) jantar diariamente, acompanhado de refrigerante ou suco; VI – Fornecimento de almoço durante o percurso de retorno, em estabelecimento localizado às margens ou nas proximidades da rodovia, incluindo refrigerante ou suco; VII – prestação de serviços de traslado no Município de Ubatuba/SP, em veículo(s) adequado(s) e com capacidade compatível com o quantitativo de participantes, destinados aos deslocamentos necessários durante o período da viagem, conforme programação a ser definida pela Administração; VIII – contratação e disponibilização de seguro para todos os passageiros, com cobertura durante todo o período da viagem e deslocamentos relacionados à execução do objeto; IX – Responsabilização da empresa contratada por todos os custos e despesas necessários à completa execução do objeto, incluindo, entre outros, combustível, pedágios, motoristas, encargos, tributos, taxas, estacionamento, manutenção dos veículos e demais despesas incidentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal; X – Demais serviços e providências indispensáveis à adequada organização, segurança, execução e conclusão da viagem, conforme as condições, quantitativos e especificações que serão detalhadas no Termo de Referência.		
--	--	--

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

Proj. Ativ: 2293 – BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Ficha: 826 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.0000

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será integral.

O regime de execução será empreitado por preço global.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS –

Habilitação jurídica

Devem ser apresentados documentos que comprovem a existência legal da empresa ou do profissional, de acordo com a natureza jurídica:

- Pessoa física: documento de identidade oficial com foto, válido em todo o território nacional, e CPF regular.
- Empresário individual ou EIRELI: comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da sede.
- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade deverá ser verificada no portal do Governo Federal.
- Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): contrato social, estatuto ou ato constitutivo, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado dos documentos que identifiquem os administradores.
- Sociedade simples ou cooperativa: registro do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ata de fundação e estatuto social, inclusive eventual ata que indique os administradores.
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial do estado onde está localizada a filial.
- Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial/sucursal/agência na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com averbação na sede.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Comprovação de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.
- Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante Certidão Conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, incluindo tributos federais e a Dívida Ativa da União.
- Regularidade com o FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS.
- Regularidade trabalhista, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ESPECIFICAMENTE QUANTO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE





QUALQUER NATUREZA – ISS/ISSQN, tributo municipal diretamente relacionado e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo órgão competente. Será admitida certidão geral de débitos municipais, desde que ela compreenda expressamente a regularidade relativa ao ISS/ISSQN.

Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de insolvência civil (para pessoa física ou sociedade simples) ou certidão negativa de falência e recuperação judicial (para sociedades empresárias), emitida pelo distribuidor da sede.

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





- a) Executar integralmente o objeto contratado, conforme as condições, quantitativos, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.
- b) Disponibilizar os veículos com antecedência suficiente no local de embarque, de modo a possibilitar a organização dos passageiros e das bagagens e o cumprimento do horário de saída.
- c) Garantir que os motoristas estejam devidamente habilitados, capacitados e aptos para a realização de transporte interestadual de passageiros, observando a legislação aplicável.
- d) Arcar integralmente com as despesas relacionadas ao transporte, incluindo combustível, pedágios, motoristas, estacionamento, manutenção dos veículos, encargos, tributos, taxas e demais custos necessários à execução do serviço, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- e) Providenciar seguro para todos os passageiros, com cobertura durante todo o período da viagem e dos deslocamentos relacionados à execução do objeto, apresentando à Administração a respectiva documentação comprobatória.
- f) Garantir condições adequadas de acessibilidade e mobilidade durante toda a execução dos serviços, considerando as características e necessidades do público idoso.
- g) Responsabilizar-se por todos os serviços e providências necessários à adequada organização, segurança, execução e conclusão da viagem, ainda que não estejam expressamente relacionados, quando indispensáveis à execução integral do objeto.
- h) Substituir imediatamente, sem qualquer custo adicional para a Administração, veículo, acomodação, serviço ou outro elemento que apresente defeito, inadequação ou condição incompatível com as especificações contratadas.
- i) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência, imprevisto ou situação que possa comprometer a execução da viagem, apresentando as providências adotadas para sua solução.
- j) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Administração.
- k) Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços, especialmente aquelas relacionadas ao transporte de passageiros, turismo, hospedagem, alimentação, segurança e acessibilidade.
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, quando comprovada sua responsabilidade.
- m) Designar responsável para manter contato com a Administração durante a organização e execução da excursão, garantindo suporte operacional e comunicação imediata em caso de necessidade.
- n) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos servidores designados pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- o) Cumprir os horários e a programação estabelecidos pela Administração, ressalvadas situações de força maior devidamente justificadas e comunicadas imediatamente.
- p) Emitir a documentação fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, observando as exigências estabelecidas pela Administração para fins de liquidação e pagamento.
- q) Corrigir, reparar, refazer ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações contratadas ou que apresente falhas, defeitos ou inadequações.





- r) Ao final da execução, apresentar à Administração os documentos comprobatórios pertinentes aos serviços prestados, quando solicitados, inclusive aqueles relacionados à hospedagem, transporte, seguro e demais componentes do pacote.
- s) Não cobrar da Administração qualquer valor adicional referente a despesas que já estejam incluídas no preço contratado.
- t) Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, contrato, proposta apresentada e legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela execução satisfatória do objeto.

Inocência – MS, 06 de outubro de 2026.

Helem Bruna da Costa
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 006/2025

