



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

O Presente TR foi elaborado considerando a Lei Federal 14.133/21 com intuito de atender os Decretos Municipais nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23, e Decreto Municipal nº 11/2024 publicado no DOEM de 06/02/2024.

- 1. OBJETO:** Possíveis serviços futuros de transporte esporádico em regime de fretamento de passageiros, municipal, intermunicipal ou interestadual, tipo ônibus, micro ônibus e van.

1.1. NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

- 1.1.1. O objeto se refere a serviço de terceiros cujos quantitativos constam na planilha disposta no item 09 (nove) do presente TR sendo que a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme Decreto Municipal 11/2024 em especial seu Art. 10 inciso X, Art. 11 § 1º e Art. 12.
- 1.1.2. Conforme prevê o inciso II do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que durante o uso da Ata de Registro de Preços as compras que se fizerem necessárias terão entrega imediata com pagamento integral do que for solicitado e não resultarão em obrigações futuras, inclusive assistência técnica, e conforme previsto no Art. 21 do Decreto Municipal nº 11/2024, as contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.
- 1.1.3. Caso seja celebrado contrato a vigência deste será de 12 meses, e caso seja caracterizado como fornecimento contínuo poderá ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021. Independentemente de prorrogação o valor do contrato poderá ser suprimido ou acrescido em até 25% unilateralmente pelo Município conforme Artigos 124 e 125 da Lei 14.133/2021.
- 1.1.4. Caso o contrato seja substituído pela Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, a vigência desta será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado o prazo apenas para fins de execução ou liquidação.



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.5. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato ou equivalente, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar, individual ou conjuntamente, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

1.2. A ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO, PREFERENCIALMENTE CONFORME O CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

1.2.1. A especificação consta no item 9 (nove) do presente TR, e seguiram na medida do possível o que já é comumente solicitado pelo município em anos anteriores.

1.3. A INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO;

1.3.1. O serviço é prestado sob demanda e não possui caráter de transporte regular. É um serviço de transporte eventual ou ocasional, destinado ao deslocamento de grupos específicos de passageiros, sob condições pré-estabelecidas. O local e os horários de embarque e desembarque serão acordados entre a empresa e a Secretaria Municipal de Administração, sendo estritamente cumpridos para evitar atrasos ou desentendimentos. A Solicitação de Fornecimento (SF) será encaminhada via e-mail com as seguintes informações mínimas: relação completa dos passageiros, contendo nome completo e CPF; endereços detalhados do ponto de embarque e desembarque (se houver múltiplos pontos de embarque ou paradas intermediárias, estes também estarão listados); e horário de embarque e desembarque. Após a execução do serviço, o servidor responsável realizará a conferência com o solicitado na SF e Nota Fiscal, verificando principalmente a conformidade da descrição, quantidade e valor, sendo o recebimento definitivo realizado pelo fiscal ou gestor. Somente podendo ser aceitos e/ou recebidos os serviços que estejam de acordo com o presente Termo de Referência.

1.4. A ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:



[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.4.1. A garantia será a do fabricante, porém será de inteira responsabilidade do fornecedor a reexecução, em até 24 (vinte e quatro) horas daqueles serviços que forem recusados por estarem fora da especificação.

1.4.2. Considerando o que consta no Estudo Técnico Preliminar que remete ao disposto no § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23 entendemos não ser o caso de manutenção e assistência técnica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO CONFORME DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:

2.1. Observou-se a necessidade de viabilizar o transporte de servidores da prefeitura municipal de Aquidauana/MS para participarem de eventos tais como: congressos, reuniões, visitas técnicas, treinamentos e ações culturais, bem como no atendimento em eventos comemorativos que fazem parte do calendário do município, entre outros, realizados pelas Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Urbanismo e Obras Públicas, Produção, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos públicos coordenados pela Secretaria de Administração.

2.2. A contratação de serviço de transporte esporádico em regime de fretamento de passageiros pela Prefeitura de Aquidauana é essencial para atender demandas específicas de deslocamento de grupos, como servidores, equipes técnicas e beneficiários de programas sociais. Esse transporte é necessário para eventos, visitas técnicas, treinamentos e ações culturais, tanto no município quanto em outras cidades, oferecendo uma solução eficiente e organizada para a logística dessas atividades.

2.3. O fretamento garante flexibilidade e economia, permitindo que o município contrate o serviço apenas quando necessário, sem os custos fixos de manter uma frota própria para todas as demandas. Essa medida assegura eficiência no uso de recursos públicos e continuidade nas ações da administração municipal, promovendo segurança e conforto para os passageiros.

2.4. Para a definição da solução adotada foram verificadas no mercado alternativas disponíveis para o fornecimento do transporte privado de passageiros e carga, sendo que a escolha pela contratação do serviço de transporte se demonstrou ser a escolha mais viável dentre as outras hipóteses disponíveis, especialmente ante a necessidade de aquisição de veículos específicos para tal finalidade e a disponibilização de motoristas





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

com qualificação necessária para operar tais veículos, optando pela contratação de empresas que disponibilizem o serviço em sua completude, conforme análise abaixo.

- 2.5. Importante destacar que a análise foi restrita aos seguintes veículos: vans e ônibus, em razão da demanda e histórico de solicitações da Prefeitura Municipal de Aquidauana, e quantidade de passageiros, devendo contemplar o atendimento a deslocamentos por longas distâncias, possuir espaço para acomodação de bagagens, devendo ainda possuir capacidade de deslocamento por rodovias urbanas e rurais e caminhos não pavimentados.
- 2.6. Optamos pelo Pregão Eletrônico considerando o que já foi justificado acima, porém consideramos também o disposto no Art. 3º do Decreto Municipal nº 11/2024 conforme previsto em seus incisos I, II, III e IV. Desde já declaramos que os itens **não se enquadram como “bem de luxo”** conforme disposto no Decreto Municipal nº 150/2023.
- 2.7. Concluímos, portanto, que os itens pretendidos são adequados e poderão atender a necessidade a que se destinam.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

- 3.1. Considerando o § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23 foi registrado no Estudo Técnico Preliminar (apêndice deste TR) e entendido não ser o caso, porém esclarecemos que caso haja a necessidade de aquisição, ter uma Ata de Registro de Preços vigente proporciona uma das formas mais céleres possível de fazer uma compra. E considerando que a Ata de Registro de Preços é oriunda de um certame licitatório sendo, portanto, considerada economicamente viável, além do que o processo foi precedido do devido estudo técnico preliminar, e caso durante a execução caso venha se fazer necessária a aquisição entende-se que a mesma irá solucionar o problema de forma eficiente, econômica e eficaz, em quantidade suficiente para atender o município durante um período de 12 (doze) meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Considerando o disposto no inciso II do Art. 95 da Lei Federal 14.133/21 e pelo princípio da celeridade, o contrato poderá ser substituído pela nota de empenho.
- 4.2. O fornecedor deverá manter o valor ofertado bem como cumprir as condições previstas no Termo de Referência para o bom atendimento do objeto.



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.3. O fornecedor se obriga a manter, durante toda a execução do contrato ou equivalente, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação, ou para qualificação, bem como se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei ou em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

- 5.1. O objeto será executado no Município de Aquidauana/MS e caso da Ata de Registro de Preços haja necessidade de aquisição de algum item e com isso seja firmado contrato ou documento equivalente os resultados pretendidos pela execução serão obtidos com a entrega do(s) item(ns) sendo que o atendimento será feito após o envio/entrega pelo Município da Solicitação de Fornecimento (SF) a entrega deverá ser feita dentro do prazo e sob total responsabilidade e custas do fornecedor.

5.2. PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S) DA ARP/CONTRATADA(S):

- a) Entregar os serviços de acordo com o solicitado e especificado pelo município:

* A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de passageiros e carga com fornecimento de veículos (vans e ônibus), condutores devidamente habilitados e combustível, sob demanda e mensurados por quilômetros rodados, com itinerário em âmbito municipal, intermunicipal, interestadual, a serem utilizados na execução das atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Aquidauana, através da Secretaria Municipal de Administração;

* A empresa contratada deverá disponibilizar veículos nas quantidades necessárias dentro das características descritas, com motoristas, nos locais, dias e horários determinados pela SEMAD, devendo para tanto, em caso de pane de algum veículo, manutenção ou revisão, acidente, roubo ou furto e/ou quaisquer outros imprevistos que impossibilitem a utilização dos veículos inicialmente locados, efetuar de imediato a substituição por outro com as mesmas especificações ou superior, para não prejudicar o andamento normal dos serviços;

* Os serviços serão executados sob demanda da SEMAD, a qual comunicará a empresa sobre a necessidade do mesmo, horário e local de embarque e desembarque, bem como





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

roteiro da viagem, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da viagem;

* A Contratada executará os serviços com os veículos descritos, conforme demanda, de segunda a sexta-feira, e excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, com prévia comunicação à empresa. Os roteiros podem abranger um ou vários dias;

* A Contratada deverá providenciar uniforme e crachá para os motoristas de forma que ele possa ser devidamente identificado. Os motoristas deverão portar habitualmente Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com a categoria exigível para condução do veículo, e dentro do prazo de validade;

* Os motoristas deverão chegar aos locais designados pela Contratante, com 30 (trinta) minutos de antecedência. O veículo deverá ser conduzido com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, devendo ser observadas todas as normas legais de trânsito; As despesas com alojamento e alimentação do motorista e a guarda do veículo durante o trajeto, serão de responsabilidade da Contratada;

* Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos são de exclusiva responsabilidade da Contratada, bem como eventuais multas de trânsito;

* Os combustíveis, lubrificantes, pedágios, balsas, e demais despesas que se fizerem necessárias durante o trajeto rodoviário serão de responsabilidade da contratada; 7.15 Os veículos deverão ser apresentados devidamente limpos, abastecidos e prontos para iniciarem as viagens;

* A Contratada deverá permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do Contratante, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

* As despesas pessoais, trabalhistas e previdenciárias dos motoristas são de responsabilidade da Contratada.

b) A(s) detentora(s)/contratada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender dentro do prazo de entrega a SF, não podendo exigir quantidade mínima para entrega visando cobrir quaisquer despesas, tais como frete, carga e descarga, impostos, tributos e taxas.

c) Em caso de recusa dos itens a(s) detentora(s)/contratada(s) se responsabilizará pela substituição inclusive nos casos de defeitos de fabricação e também a danos ocasionados no





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

transporte, responsabilizando-se pela substituição de item fora da especificação, defeituoso ou quebrado;

d) Caso a(s) detentora(s)/contratada(s) não fornecer(em) os itens que forem solicitados no prazo, contado do envio da SF, o Gestor poderá prorrogar o prazo por até duas vezes mediante pedido justificado e aceito ou a seu critério, convocar as demais classificadas para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, podendo, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicadas aos faltosos às sanções/penalidades cabíveis;

e) Os itens deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, ANEXADA À RESPECTIVA SF, na Nota Fiscal deverá constar a designação e o número do Pregão, da Autorização de Fornecimento e/ou do Empenho, e ainda, a especificação de cada item, o valor unitário, valor total e a quantidade, além das demais exigências legais;

f) Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

g) O Fiscal designado terá assegurado acesso irrestrito a todas as informações, e ausência ou omissão da fiscalização não eximirá a(s) detentora(s)/contratada(s) das responsabilidades ou penalidades previstas neste Termo de Referência;

h) Manter durante a execução do objeto, a regularidade junto aos órgãos citados na cláusula 7.2 do presente Termo de Referência;

i) Prestar os esclarecimentos que vier a ser solicitado pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

j) Arcar com todas as despesas e custos relativos ao fornecimento do(s) item(ns), e respectivas adaptações ou quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, ou outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre o objeto, correrão por conta exclusiva da(s) vencedora(s) sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;

k) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos.

5.3. PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

a) Emitir as solicitações de fornecimentos (SF's).



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Apurar e Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no Termo de Referência.
- d) Fiscalizar o fornecimento do objeto, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da execução do objeto.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento, caso este não esteja satisfatório ou conforme as obrigações assumidas pela(s) detentora(s)/contratada(s);
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a(s) detentora(s)/contratada(s) sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observada no cumprimento da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou equivalente;
- g) O Município se reserva o direito de suspender a execução do objeto se feito em desacordo com o pactuado entre as partes;
- h) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos.

6. MODELO DE GESTÃO DA ARP/CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1. O Gestor, auxiliado pelo Fiscal, será responsável em autorizar a distribuição dos itens para as unidades que serão atendidas, sendo que o gerenciamento especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos interinos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pela Secretaria Municipal de Administração, com a participação e auxílio do Fiscal, incluindo a observância do seguinte:

I - A execução da ARP/contrato/equivalente deverá ser cumprida 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.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP/contrato/equivalente, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

III - 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.



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

V - A execução do contrato/equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

VI - O fiscal da ARP/contrato/equivalente acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, zelando pelo cumprimento do contrato/equivalente dentro da legalidade e observância da Lei 14.133/2021 em especial seus artigos 104 (III), 115 a 122, 137 a 146. Devendo viabilizar os procedimentos e subsidiar o Gestor e/ou a Procuradoria Geral com informações, elementos e documentos que forem de sua responsabilidade para o acompanhamento e se for o caso a aplicação das sanções cabíveis.

VII - O gestor da ARP/contrato/equivalente tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na forma da Lei 14.133/21.

VIII - O gestor da ARP/contrato/equivalente a qualquer tempo poderá, de ofício ou a pedido, substituir o fiscal do contrato elaborando o devido expediente e respectiva publicação.

IX - O Fiscal e o Gestor da ARP/contrato/equivalente zelarão e garantirão a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP), do(s) contratos/equivalente(s) oriundo(s) desta, bem como de suas alterações na forma da lei e/ou regulamento.

X - O gerenciamento da ARP/contrato/equivalente especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos internos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pelo Fiscal com o devido informe e aceite do Gestor, conforme o caso.

6.2. Os procedimentos para penalidades/sanções correrão conforme a Lei 14.133/21 em especial seus artigos 139, 150 e 155 até 163, sendo de responsabilidade do Fiscal realizar as Notificações com prazo de resposta de até 01 (um) dia útil, devendo estas serem publicadas no DOEM onde após a segunda Notificação sem resposta plausível ou aceita pelo Gestor, poderá ser iniciado procedimento para aplicação da sanção na forma da Lei 14.133/21, podendo ser:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos;



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV) declaração de inidoneidade (de 03 a 06 anos).

6.2.1 no caso específico de multa:

- a) Poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- b) Após a devida intimação pelo Município, por meio da Comunicação da Intenção de Sanção, a intimada terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa na forma que for solicitada na comunicação.
- c) As Notificações e Intimações/Comunicações poderão ser feitas por meio eletrônico (e-mail) ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) disponível em <http://aquidauana.ms.gov.br/edoem/>.
- d) pela inexecução parcial poderá ser aplicada multa de mora de 0,5% por dia útil de atraso não sendo superior a 10% do valor do contrato licitado tendo como base de cálculo o valor da parcela que não foi atendida da solicitação de fornecimento ou ordem de serviço, conforme o caso. Entende-se por atraso a entrega que for feita a partir do segundo dia útil posterior ao fim do prazo da entrega.
- e) Pela inexecução parcial a multa será de 15% tendo como base de cálculo o valor dos itens que não foram atendidos ou serviços que não foram prestados.
- f) Pela inexecução total a multa será de 20%, tendo como base de cálculo o valor total do contrato.

6.2.2. no caso de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, será seguido o procedimento previsto no Art. 158 da lei Federal 14.133/21, devendo as comunicações serem feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município e enviadas ao e-mail do interessado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Por não se tratar de uma obra ou serviço de engenharia entende-se não ser o caso de “medição” porém registramos que:

- a) A execução do serviço deverá ser feita após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida Solicitação de Fornecimento (SF) podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta/orçamento, com **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, sendo o local e os horários de embarque e desembarque serão acordados entre a empresa e a Secretaria Municipal de Administração.
- b) A detentora da ARP/contratada/equivalente obriga-se a executar os serviços, conforme o quantitativo solicitado bem como no preço e especificações ofertados que foram devidamente homologados e registrados.



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemaassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Os itens deverão ser entregues na sua totalidade após o envio das solicitações de fornecimento onde constará o local da entrega, cumprindo rigorosamente todas as obrigações.

7.2. Após o total atendimento do que for solicitado, o pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação das Notas Fiscais ou Faturas devidamente atestadas, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:

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 (se for o caso de aquisição);

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 (se for o caso de serviço);

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

e) 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Será selecionado e declarado como vencedor(as) a(s) licitante(es) credenciados e classificados que ofertarem o menor preço para os serviços que cotarem e que sejam considerados habilitados, conforme for previsto no edital e na legislação correlata em especial o Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

9.1. Os valores estimados inicialmente, bem como o quantitativo e descrição dos itens constam na planilha seguinte:

Descrição	Unidade medida	Quantidade	Preço Inicialmente Estimado (R\$)	
			Unitário	Total
FRETAMENTO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO – Fretamento de ônibus rodoviário por quilometro rodado, com no máximo 07 (sete) anos de uso. Com capacidade mínima de 42 passageiros; contendo bagageiro, banheiro, ar condicionado, cinto de segurança, e todas as condições de uso previstas na Legislação. Incluindo manutenção preventiva, conserto, revisões, troca de óleo, filtro, pneus e todas as necessidades que ocorrer tanto peças como mão de obra. Possui rastreador/GPS, seguro completo do veículo e veículo reserva em caso de manutenção ou sinistro, incluindo motorista e combustível.	Serviço	9.800	R\$ 10,51	R\$ 102.998,00
FRETAMENTO DE MICRO ÔNIBUS RODOVIÁRIO – Fretamento de micro ônibus rodoviário por quilometro rodado, com no máximo 07 (sete) anos de uso. Capacidade mínima de 24 passageiros; bagageiro, banheiro, ar condicionado, cinto de segurança, e todas as condições de uso prevista na Legislação. Incluindo manutenção preventiva, consertos, revisões, troca de óleo, filtro, pneus e todas as necessidades que ocorrer tanto peças como mão de obra. Possuir rastreador/GPS, seguro completo do veículo e veículo reserva em caso de manutenção ou sinistro, incluído motorista e combustível.	Serviço	4.000	R\$ 9,15	R\$ 36.600,00
FRETAMENTO DE VAN 20 PASSAGEIROS – Fretamento de van por quilometro rodado, com no máximo 05 (cinco) anos de uso, capacidade mínima para 20 passageiros; ar condicionado, cinto de segurança, poltronas reclináveis, direção hidráulica e todas as condições de uso prevista na Legislação. Incluindo manutenção preventiva, consertos, revisões, troca de óleo, filtro, pneus e todas as necessidades que ocorrer tanto de peças como de mão de obras, seguro completo do veículo	Serviço	22.000	R\$ 8,84	R\$ 194.480,00



[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e veículo reserva em caso de manutenção ou sinistro, incluindo motorista e combustível.				
TOTAL GERAL INICIALMENTE ESTIMADO			R\$	334.078,00

9.2. O valor da planilha do item 9.1 é apenas uma estimativa inicial com o intuito único de atender o previsto no inciso VI do Art. 5º do Decreto Municipal nº 149/2023, sendo que, conforme previsto no referido inciso tais valores não se confundem com a pesquisa de preços que será anexada posteriormente ao processo quando da formação do mapa comparativo de preços a qual será realizada na forma do Capítulo IV do mesmo Decreto e considerando ainda o disposto no Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2024.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Conforme previsto no § 1º do Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2023 na licitação para registro de preços à indicação de dotação orçamentária será obrigatória somente para a efetivação da contratação, porém com o intuito de comprovar a existência de previsão de despesa no orçamento achamos por bem registrar que as despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, poderão correr inclusive à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal, conforme segue:

Órgão: 15 - Secretaria Municipal de Administração.

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Administração.

Funcional: 04.122.0201 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.008 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Administração.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Código Reduzido: 67

10.2. Caso da Ata de Registro de Preços venha a ser gerado contrato ou equivalente, as despesas decorrentes correrão a cargo do órgão gestor/usuário da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A aquisição ora pretendida obedecerá ao estipulado no presente Termo de Referência, bem como às disposições da Lei Federal 14.133/21, do Decreto Municipal nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23, do Decreto Municipal nº 11/2024 publicado



Rua: Luiz da Costa Gomes, 711-Vila Cidade Nova.
Tel.: (67) 3240-1400 Ramal 1407
Aquidauana/MS CEP 79.200.000
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no DOEM de 06/02/2024 e do Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

11.2. Considerando que no ETP optamos em seguir o previsto no inciso I do Art. 4º do Decreto Municipal nº 11/2024 dando a devida publicidade para que até 06 (seis) órgãos ou entidades manifestem intenção de participar do Registro de Preços, após concluso o processo será permitida a adesão a órgãos ou entidades não participantes na forma do Decreto Municipal nº 11/2024 em especial seu CAPÍTULO VIII.

Aquidauana/MS, 14 de outubro de 2024.

Ana Beatriz Barbosa Viegas
Matrícula 13746

De acordo/autorizado:

Marluce Martins Garcia Luglio
Secretária Municipal de Administração





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

Página: 1 / 2

Data: 11/11/2024

Termo de Referência

Parâmetros: Número da Cotação: 228; Ano da Cotação: 2024; Especificação Completa: N; Listar Lotes?: N

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços referente à Possíveis serviços futuros de transporte esporádico em regime de fretamento de passageiros, municipal, intermunicipal ou interestadual, tipo ônibus, micro ônibus e Van.

LOTE 1

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	9.800,000	KM	FRETAMENTO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO – Fretamento de ônibus rodoviário por quilometro rodado, com no máximo 07 (sete) anos de uso. Com capacidade mínima de 42 passageiros; contendo bagageiro, banheiro, ar condicionado, cinto de segurança, e todas as condições de uso previstas na Legislação. Incluindo manutenção preventiva, conserto, revisões, troca de óleo, filtro, pneus e todas as necessidades que ocorrer tanto peças como mão de obra. Possui rastreador/GPS, seguro completo do veículo e veículo reserva em caso de manutenção ou sinistro, incluindo motorista e combustível.	14,4250	141.365,00
2	4.000,000	KM	FRETAMENTO DE MICRO ÔNIBUS RODOVIÁRIO – Fretamento de micro ônibus rodoviário por quilometro rodado, com no máximo 07 (sete) anos de uso. Capacidade mínima de 24 passageiros; bagageiro, banheiro, ar condicionado, cinto de segurança, e todas as condições de uso prevista na Legislação. Incluindo manutenção preventiva, consertos, revisões, troca de óleo, filtro, pneus e todas as necessidades que ocorrer tanto peças como mão de obra. Possuir rastreador/GPS, seguro completo do veículo e veículo reserva em caso de manutenção ou sinistro, incluindo motorista e combustível.	12,7750	51.100,00
3	22.000,000	KM	FRETAMENTO DE VAN 20 PASSAGEIROS – Fretamento de van por quilometro rodado, com no máximo 05 (cinco) anos de uso, capacidade mínima para 20 passageiros; ar condicionado, cinto de segurança, poltronas reclináveis, direção hidráulica e todas as condições de uso prevista na Legislação. Incluindo manutenção preventiva, consertos, revisões, troca de óleo, filtro, pneus e todas as necessidades que ocorrer tanto de peças como de mão de obras, seguro completo do veículo e veículo reserva em caso de manutenção ou sinistro, incluindo motorista e combustível.	11,7500	258.500,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

Página: 2 / 2

Data: 11/11/2024

Termo de Referência

Parâmetros: Número da Cotação: 228; Ano da Cotação: 2024; Especificação Completa: N; Listar Lotes?: N

(Valores expressos em Reais R\$)	Total Geral:	450.965,00
----------------------------------	--------------	------------

Valor total estimado da aquisição: 450.965,00

Justificativa:

Observou-se a necessidade de viabilizar o transporte de servidores da prefeitura municipal de Aquidauana/MS, para participarem de eventos tais como: congressos, reuniões, visitas técnicas, treinamentos e ações culturais, bem como no atendimento em eventos comemorativos que fazem parte do calendário do município, entre outros, realizados pelas Secretarias Municipais de Administração, planejamento, Urbanismo e Obras Públicas, Produção, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, Gabinete do Prefeito e demais órgãos públicos coordenados pela Secretaria de Administração

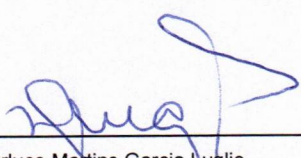
Prazo de entrega:

Local de entrega:

Forma de pagamento:

Centro de custo:

Aquidauana/MS, 11/11/2024


Marluce Martins Garcia Luglio
Secretária Municipal de Administração