

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores, alunos, idosos e outros, para atender as necessidades de diversos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Lages/SC.
- 1.2. Planilha descritiva e orçamentária geral:

Nº	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Ônibus Executivo com 42 lugares.	KM/R	47.200	R\$ 14,26	R\$ 673.072,00
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Micro-ônibus com 28 lugares.	KM/R	80.500	R\$ 12,15	R\$ 978.075,00
3	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Ônibus Convencional com 42 lugares.	KM/R	59.300	R\$ 12,64	R\$ 749.552,00
4	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Ônibus Leito Turismo com 25 lugares.	KM/R	172.600	R\$ 12,83	R\$ 2.214.458,00
5	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Van com 16 lugares.	KM/R	263.600	R\$ 11,14	R\$ 2.936.504,00

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 7.551.661,00

- 1.3. São órgãos participantes deste processo: Fundação Cultural, Secretaria de Turismo, Secretaria de Assistência Social, Fundação Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Políticas para Mulher e Pessoa Idosa;
- 1.4. As quantidades individualizadas de cada item por órgão participante estão discriminadas no **Anexo A – Quantitativos Por Participante (pg.15)**.
- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de necessidade permanente.
- 1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndices deste Termo de Referência.
- 2.2. As informações acerca da previsão do objeto da contratação no Plano de Contratações Anual 2026, consta dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

- 3.1. A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de passageiros para atender as necessidades de viagens de delegações de atletas, professores, alunos, idosos e outros promovidas pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

- 3.2. Após assinatura do contrato, quando houver necessidade de prestação do serviço, a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, acompanhado das informações de local de embarque, itinerário e destino, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de realização da viagem;
- 3.3. A relação com nomes de todos os passageiros serão repassados para a Contratada até 1 (um) dia antes da data programada para a viagem;
- 3.4. A contratada deverá estar de prontidão no local de embarque com 15 minutos de antecedência do horário de partida.
- 3.5. Poderá haver viagens simultâneas e a Contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de veículos, em conformidade com a quantidade mínima de veículos estabelecida;
- 3.6. A Contratada deverá possuir veículos na **quantidade mínima** a seguir:
  - Ônibus Convencional: **04 (quatro)**;
  - Ônibus Executivo: **04 (quatro)**;
  - Micro-Ônibus: **04 (quatro)**;
  - Ônibus Leito: **02 (dois)**;
  - Vans: **04 (quatro)**.
- 3.7. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência.
- 3.8. Após a realização da viagem a Contratada enviará a respectiva nota fiscal a qual será certificada pelo Gestor e encaminhada ao setor competente para pagamento.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Obrigações da Contratada**

- 4.1.1. Os veículos devem estar em nome da empresa vencedora e/ou em comodato;
- 4.1.2. Não sublocar veículos ou terceirizar a prestação dos serviços;
- 4.1.3. Obedecer às regras, o local, o horário de saída e o itinerário formalizado pela Secretaria requerente;
- 4.1.4. Transportar somente passageiros autorizados pela Contratante;
- 4.1.5. Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria;
- 4.1.6. Disponibilizar outro(s) veículo(s), com as mesmas características do(s) licitado(s), para substituição e socorro, no caso de acidente, avaria ou indisponibilidade do veículo original, sem qualquer ônus por o Contratante;
- 4.1.7. Manter veículos em perfeitas condições de trafegabilidade, oferecendo segurança, higiene, conforto e responsabilizar-se pela sua manutenção;
- 4.1.8. Afixar na parte interna do veículo, em local visível, a autorização para transporte de passageiros, emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de passageiros em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (Arts. 136 e 137 da Lei Federal nº 9.503, de 02/09/1997);
- 4.1.9. Possuir seguro obrigatório para os passageiros, regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), para eventuais sinistros contra a vida dos passageiros e terceiros, decorrentes da prestação de serviços;
- 4.1.10. Retirar o veículo imediatamente de circulação quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento, sendo substituído por outro com as condições exigidas na

contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços e sem qualquer ônus para o Contratante;

- 4.1.11. Custear a despesas de hospedagem e alimentação dos motoristas quando necessário;
- 4.1.12. Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- 4.1.13. Observar a legislação trabalhista vigente, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 4.1.14. Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 4.1.15. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual;
- 4.1.16. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se com que mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal do Contratante e passageiros;
- 4.1.17. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- 4.1.18. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço;
- 4.1.19. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.1.20. Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, imediatamente, qualquer motivo impeditivo que impossibilite a Contratada de assumir os serviços conforme o estabelecido.
- 4.1.21. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.
- 4.1.22. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
- 4.1.23. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA n° 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

**4.1.24. Dos veículos:**

4.1.25. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão conter os seguintes requisitos: apenas 01 (uma) porta de embarque e desembarque dos passageiros, bancos reclináveis, bagageiro externo, ar condicionado, banheiro\*(\*exceto para vans), tudo em perfeitas condições de uso, com, no máximo, 15 (quinze) anos de uso, indicando o seu estado quanto à funilaria, bancos, cinto de segurança, pneus e demais componentes, devendo obedecer rigorosamente e enquadrar-se completamente nas normas e condições estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e correlatos, bem como às exigências constantes do Edital.

4.1.26. A proponente deverá possuir veículos nas quantidades mínimas a seguir:

- a) Ônibus Convencional: 04 (quatro);
- b) Ônibus Executivo: 04 (quatro);
- c) Micro-Ônibus: 04 (quatro);
- d) Ônibus Leito: 02 (dois);
- e) Vans: 04 (quatro).

**4.2. Dos critérios de Sustentabilidade:**

4.2.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, foram constatadas as providências cabíveis inseridas nas Obrigações da Contratada, subitens 4.1.21, 4.1.22 e 4.1.23.

**4.3. Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.4. Garantia da contratação**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- 5.1.1. A execução do objeto ocorrerá de acordo com a necessidade da Contratante;
- 5.1.2. Poderá haver viagens simultâneas e a Contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de veículos, em conformidade com a quantidade mínima de veículos estabelecida.
- 5.1.3. O local e horário de embarque serão comunicados à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de realização da viagem;
  - 5.1.3.1. Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.4. A contratada deverá estar de prontidão no local de embarque com 15 minutos de antecedência do horário de partida.
- 5.1.5. O condutor deverá assumir o veículo devidamente identificado e com aparência pessoal adequada;
- 5.1.6. Inspeccionar o veículo no término de cada viagem a fim de apurar que todos os passageiros foram desembarcados e se não houve objeto esquecido dentro do veículo;
- 5.1.7. Realizar a limpeza dos veículos periodicamente;
- 5.1.8. Inspeccionar se não existe avarias no veículo que deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- 5.1.9. Cumprir a programação dos serviços com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 5.1.10. Manter o registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante;

- 5.1.11. Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo Contratante de acordo com o itinerário estipulado;
- 5.1.12. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário no que tange ao transporte de passageiros, entre outros;
- 5.1.13. O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados, com uso correto de cinto de segurança;
- 5.1.14. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos;
- 5.1.15. O motorista deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de serviços;
- 5.1.16. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá ser mantida em ordem e em posse do condutor;
- 5.1.17. Todos os veículos alocados para prestar o serviço deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- 5.1.18. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de veículos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;
- 5.1.19. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao devido funcionamento do veículo.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações 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.

### Fiscalização

- 6.6. Fica a Contratada obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente instrumento, facultando o livre acesso aos mesmos, ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Município de Lages.
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

- 6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.
- 6.10. Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste instrumento.
- 6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao Gestor do contrato:

- 6.18.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 6.18.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

### Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança 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.
- 7.2. 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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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 quanto à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
  - 7.7.1. não produziu os resultados acordados,
  - 7.7.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.7.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 7.9.1. o prazo de validade;
  - 7.9.2. a data da emissão;
  - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.9.5. o valor a pagar; e
  - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;
- 7.12. Constatando-se situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

### Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.17. 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 de correção monetária.
- 7.18. Forma de pagamento
- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### Reajuste

- 7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/02/2026.
- 7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. A seleção do fornecedor será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A escolha será baseada nas especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no critério de MENOR PREÇO.

#### **Forma de fornecimento**

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

#### **Exigências de habilitação**

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

- 8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

#### Qualificação Técnica

- 8.24. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
  - 8.24.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  - 8.24.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.25. Prova da disponibilidade dos veículos para execução do serviço, comprovada através de Certificado de Propriedade e Licenciamento do Veículo ou apresentação de Contrato de Comodato ou de Compra e Venda, registrado publicamente;
- 8.26. Prova da regularidade junto aos órgãos competentes: Departamento de Transportes e Terminais – DETER; e, Termo de Autorização junto a ANTT, para realização de serviços de viagens intermunicipais e interestaduais;
- 8.27. Seguro de Responsabilidade Civil obrigatória para transporte de passageiros;
- 8.28. As comprovações exigidas nos subitens 8.25, 8.26 e 8.27 devem ser realizadas para cada veículo, observando-se os quantitativos mínimos estabelecidos no subitem 4.1.26.

#### Disposições gerais sobre habilitação

- 8.29. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos

termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 8.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ 7.551.661,00 (Sete milhões, quinhentos e cinquenta e um mil, seiscentos e sessenta e um reais).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 25.574,50	Percentual: 50%
Conta para empenho: Órgão: 21 - Unid.: 04 - PROJ./ATIV.: 2608 – 1. 500.0000.0000.0000- Recursos Ordinários - Munic. Serviços de Proteção Social – Sede (Setores e CT), DSAN (Cozinha Comunitária, Padaria e Banco de Alimentos) – Conta 62.863-8		
Código de despesa: 4	Elemento de despesa: 3.3.90.39.73/39.32	

Fonte de recursos: Estado	Valor: R\$ 12.787,25	Percentual: 25%
Conta para empenho: Órgão: 21 - UNID.: 04 – FAZ – COFIN ESTADO- PROJ/ATIV.: 2.606 1.661.0000.0555.0001 – SEAS/SC – Média Complexidade – CONTA 79.829-0		
Código de despesa: 23-25	Elemento de despesa: 3.3.90.39.73/39.32	

Fonte de recursos: União	Valor: R\$ 12.787,25	Percentual: 25%
Conta para empenho: Órgão: 21 - UNID.: 04 - FNAS - PROJ/ATIV.: 2.602 – 1.660.0000.0551.0000 - FNAS/SUAS - Proteção Social Básica – CONTA 62.469-1.		
Código de despesa: 12	Elemento de despesa: 3.3.90.39.73/39.32	

- b) Secretaria Municipal de Políticas para Mulher e Pessoa Idosa;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 58.462,00	Percentual: 100%
------------------------------	----------------------	------------------

Conta para empenho: 50.001-2.640 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa.	
Código de despesa: 201/195	Elemento de despesa: 33.90.39.99

c) Fundação Municipal de Esportes

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 2.023,500,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 40.001/2.502 – Manutenção das Atividades da Fundação		
Código de despesa: 189	Elemento de despesa: 339030	

d) Secretaria Municipal de Saúde

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 4.323.980,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 20.001.2.440 – Ações de Atenção Básica a Saúde		
Código de despesa: 10	Elemento de despesa: 33903305	

e) Secretaria de Turismo;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 191.150,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 2332 Manutenção das Atividades		
Código de despesa: 3999	Elemento de despesa: 148	

f) Fundação Cultural de Lages;

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 903.420,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 1.500.000.0000 Recursos Ordinários		
Código de despesa: 181	Elemento de despesa: 33.90.39.99	

11. Responsáveis pela elaboração do TR:

Ana Paula Teles de Souza  
Gerente de Controle e Monitoramento de Atas e Contratos

Henrique Roberto Arruda Meneguelli  
Diretor de Planejamento e Gestão de Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A – QUANTITATIVO POR PARTICIPANTE**

Nº Item	Descrição	Valor unitário	Fundação Municipal de Esportes	Secretaria de Turismo	Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretaria da Saúde	Secretaria de Políticas para a Mulher e Idoso	Fundação Cultural	TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Ônibus Executivo com 42 lugares.	R\$ 14,26	20000	5000	1000	0	3200	18000	47200
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Micro-ônibus com 28 lugares.	R\$ 12,15	62000	0	500	0	0	18000	80500
3	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Ônibus Convencional com 42 lugares.	R\$ 12,64	40000	0	1300	0	0	18000	59300
4	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Ônibus Leito Turismo com 25 lugares.	R\$ 12,83	20000	5000	600	146000	1000	0	172600
5	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, delegações de atletas, professores e outros. Características: Van com 16 lugares.	R\$ 11,14	20000	5000	600	220000	0	18000	263600