

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de consultoria especializada para elaboração, em lote único, de Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica, Jurídica, Ambiental e Social (EVTEJAS) para implantação do serviço de transporte público coletivo municipal de Orleans/SC.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Contratação de consultoria especializada para elaboração de Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica, Jurídica, Ambiental e Social (EVTEJAS) para implantação do serviço de transporte público coletivo municipal dentro do território do município de Orleans/SC, incluindo diagnóstico, modelagem de demanda e de rede (linhas/rotas/horários), análise de alternativas tecnológicas e de frota, avaliação econômico-financeira e tarifária, análise jurídico-institucional, avaliação ambiental/social, plano de implementação, matriz de riscos e relatório integrado final, conforme condições, especificações e prazos deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município não dispõe de transporte público coletivo para a população geral; há apenas transporte escolar. A contratação visa produzir base técnica e legal para decisão sobre a implantação do sistema, com foco em mobilidade, inclusão social e eficiência econômica, alinhada ao Plano de Governo. Enquadra-se na fase preparatória prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e atende aos princípios de planejamento, economicidade e interesse público.

Resultados esperados: rede planejada coerente com a demanda, estimativas tarifárias e de eventual subsídio, alternativas tecnológicas de menor custo de ciclo de vida, diretrizes jurídico-institucionais e plano de implementação com matriz de riscos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução deverá ser desenvolvida de forma integrada, garantindo coerência metodológica, compatibilidade entre as bases de dados, rastreabilidade das informações e consistência entre os diagnósticos, modelagens e proposições, culminando em relatório final consolidado.

A contratada deverá executar, no mínimo, os produtos abaixo, produzindo arquivos editáveis, bases geoespaciais e relatórios técnicos, de acordo com normas aplicáveis (ABNT/DNIT, legislação setorial, manuais de mobilidade e acessibilidade). Todos os dados deverão ser entregues em formatos abertos:

Lote	Item	Especificação	Un	Qtde.
1	1	Plano de Trabalho e Metodologia Detalhada (cronograma físico de 22 semanas; matriz RACI; plano de coleta de dados).	Unid.	01
	2	Diagnóstico de Mobilidade: perfil socioeconômico; padrões de viagem; oferta atual (formal/informal); gargalos; acessibilidade universal.	Unid.	01
	3	Estimativa de Demanda: cenários BAU e com serviço; métodos diretos/indiretos; elasticidades; picos.	Unid.	01
	4	Desenho do Serviço: rotas, linhas, quadros de horários, frequências, tempos de viagem, integração, indicadores de nível de serviço.	Unid.	01

5	Infraestrutura Necessária: pontos/paradas, abrigos, sinalização viária, eventuais terminais/mini-terminais; padrões de mobiliário e manutenção.	Unid.	01
6	Frota e Tecnologia: tipologia (diesel Euro VI, gás, híbrido, elétrico); TCO; plano de transição energética; requisitos de telemetria e bilhetagem.	Unid.	01
7	Modelagem Econômico-Financeira: CAPEX/OPEX; matriz tarifária, cenários de subsídio tarifário e de gratuidade; payback, VPL, TIR, índice de cobertura tarifária.	Unid.	01
8	Análise Jurídico-Institucional: execução direta x concessão/permissão (Lei nº 8.987/1995); riscos; matriz de responsabilidades; minutas-guia (termo de referência para a próxima fase e, se aplicável, diretrizes para minuta de edital/contrato de concessão).	Unid.	01
9	Avaliação Ambiental e Social: emissões evitadas; ruído; gestão de resíduos; medidas mitigadoras; indicadores de acesso da população de baixa renda.	Unid.	01
10	Plano de Implementação: fases, marcos, custos por fase, governança, indicadores de desempenho (KPIs), matriz de riscos (probabilidade x impacto) com mitigação e responsáveis.	Unid.	01
11	Consulta/Audiência Pública: materiais e relatório de participação social (se previsto).	Unid.	01
12	Relatório Integrado Final + sumário executivo para tomada de decisão, apresentações e base de dados (planilhas de modelagem, DXF/DWG, shapefiles/GeoJSON, relatórios em PDF/Word).	Unid.	01

Características técnicas detalhadas dos serviços e entregas

A seguir estão os **requisitos mínimos** e **características** que balizam a execução e a aceitação de cada produto, de modo a permitir julgamento por **menor preço** sem subjetividade:

Padrões gerais (aplicáveis a todos os produtos):

- **Formatos:** relatórios em PDF/A e DOCX; planilhas em XLSX (com abas identificadas, dicionário de dados e fórmulas visíveis); geodados em **SHP** e projetos **QGIS/ArcGIS** com camadas organizadas; desenhos em **DWG/DXF**; apresentações em **PPTX**.
- **Controle de qualidade:** verificação dupla; checklists por produto; sumário de alterações por versão; metadados e fontes citadas; scripts/modelos (se usados) anexados.
- **Acessibilidade:** atendimento à **NBR 9050** nas recomendações de infraestrutura e apresentação de materiais públicos em linguagem cidadã.

Item 1 – Plano de Trabalho e Metodologia Detalhada

- **Conteúdo mínimo:** cronograma das **22 semanas**; **matriz RACI**; plano de coleta de dados (fontes secundárias e primárias); protocolos de amostragem; governança (reuniões, responsáveis, prazos, entregáveis e critérios de aceite).
- **Aceite:** coerência com este TR; cronograma factível; instrumentos padronizados (formulários, planilhas, modelos de banco de dados).

Item 2 – Diagnóstico de Mobilidade

- **Dados secundários:** IBGE (Censo 2022), PNAD Contínua, Cadastro municipal, rede viária, polos geradores, acidentes, uso do solo.
- **Levantamentos primários mínimos:** contagens classificadas em **10 pontos** críticos (pelo menos **3 dias úteis** e **1 sábado**, cobrindo picos 7–9h e 17–19h); mapeamento de oferta informal; auditoria de acessibilidade em 30 locais (calçadas, travessias).

- **Saídas:** mapas temáticos (densidades, acessibilidade a serviços, isócronas de 15/30/45 min), relatório com gargalos, planilhas de volumes e cadernos fotográficos georreferenciados.
- **Aceite:** consistência dos dados, replicabilidade e reprodutibilidade dos cálculos.

Item 3 – Estimativa de Demanda

- **Métodos:** projeção por atratores e **gravidade**/fricção ou curvas de geração/atração; validação cruzada com contagens; ajuste para sazonalidade.
- **Amostragem mínima:** **≥ 400 entrevistas** curtas de O-D (Origem-Destino)/propósito (on-street ou digital), com termo de consentimento e anonimização (LGPD).
- **Saídas:** matrizes O-D agregadas (XLSX), elasticidades preço/renda, cenários **BAU** vs. com serviço; relatório metodológico.
- **Aceite:** erro amostral $\leq 5\%$ ($p \approx 0,5$) para universo municipal; documentação da amostragem.

Item 4 – Desenho do Serviço (Rede/Rotas/Horários)

- **Rede:** proposta de linhas com cobertura a bairros/polos geradores; espaçamento médio de paradas; integração temporal ou física quando aplicável.
- **Níveis de serviço:** headways por faixa horária; tempo médio de viagem; **PVR** (peak vehicle requirement) e **reserva operacional de 10–15%**.
- **Aceite:** mapas e quadros de horários consistentes; indicadores de cobertura (população a $\leq x$ m de um ponto) e conectividade.

Item 5 – Infraestrutura Necessária

- **Inventário de pontos/paradas:** localização, condição, segurança viária, iluminação.
- **Abrigos e sinalização:** elaboração de tipologias, memoriais descritivos, projetos **DWG/DXF**, lista de materiais; orçamento, requisitos de **acessibilidade (NBR 9050)**, incl. piso tátil e altura de embarque.
- **Intervenções de baixo custo:** priorização tática (faixas de borda, bolsões, travessias).
- **Aceite:** caderno técnico com padrão municipal e custos indicativos.

Item 6 – Frota e Tecnologia

- **Tipologias avaliadas:** van regulada, micro, midi e convencional; diesel, GNV, híbrido e elétrico.
- **TCO (CTP(custo total de propriedade)):** consumo específico, manutenção, depreciação, vida útil, infraestrutura de recarga/abastecimento; telemetria e bilhetagem eletrônica.
- **Aceite:** planilha de TCO por cenário; recomendação técnica justificada.

Item 7 – Modelagem Econômico-Financeira e Tarifária

- **Custos:** CAPEX/OPEX, remuneração da frota, pessoal, garagem, bilhetagem, tributos, risco.
- **Tarifas:** tarifa de equilíbrio; **subsídio necessário** para tarifa social; simulação de gratuidades.
- **Indicadores:** **VPL**, **TIR**, **payback**, **índice de cobertura tarifária**, sensibilidade ($\pm 20\%$ em demanda, custos e subsídio).
- **Aceite:** planilha auditável com premissas documentadas; relatório com conclusões claras.

Item 8 – Análise Jurídico-Institucional

- **Modelos de prestação:** execução direta, **permissão** ou **concessão** (Lei 8.987/1995) com diretrizes para futura licitação/contrato; matriz de responsabilidades.
- **Regulação:** minuta-guia de cláusulas essenciais (serviço adequado, desempenho, revisões tarifárias, penalidades, equilíbrio).
- **Aceite:** parecer estruturado e aplicável ao contexto municipal.

Item 9 – Avaliação Ambiental e Social

- **Inventário de emissões:** metodologia IPCC/ANEEL ou equivalente; comparação com motorização individual; ruído; qualidade do ar.
- **Inclusão:** análise de acessibilidade a empregos/serviços para população de baixa renda; mitigação de impactos.
- **Aceite:** planilha com fatores e emissões evitadas; indicadores sociais reportados.

Item 10 – Plano de Implementação

- **Conteúdo:** fases, marcos, custos, responsabilidades, riscos e mitigação; **KPIs** (pontualidade $\geq 85\%$ das viagens dentro de +5 min; **lotação média** pico 0,7–0,9; cobertura populacional $\geq 70\%$ a ≤ 500 m; satisfação do usuário).
- **Aceite:** cronograma (XLSX) e manual operacional inicial.

Item 11 – Participação Social

- **Exigências mínimas:** 1 audiência pública; consulta digital; materiais acessíveis (PPT e cartilha em linguagem simples); relatório de contribuições e respostas.
- **Aceite:** documentação completa das interações e ajustes no estudo.

Item 12 – Relatório Integrado Final

- **Conteúdo:** consolidação de todos os itens; **sumário executivo**; anexos de dados e modelos; guia de encaminhamentos para decisão.
- **Aceite:** conformidade integral e entrega de **toda a base de dados e arquivos fonte**.

Padrões de arquivos e organização:

- Estrutura de pastas por **01_Dados, 02_Modelos, 03_Mapas, 04_Relatórios, 05_Apresentações**; nomenclatura YYYYMMDD_assunto_versão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Cumprimento dos requisitos elencados no artigo 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) A empresa deverá apresentar 1 (um) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que a empresa proponente, presta ou prestou satisfatoriamente, serviço similar ao do objeto da licitação

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

Prazo de entrega do serviço

O estudo técnico deverá ser entregue conforme estabelecido no edital e TR, dentro do prazo de 150 dias após a emissão da AF/OS (autorização de fornecimento/ordem de serviço) ou documento equivalente.

Forma de execução

Por marcos (produtos) com entregas parciais e validações sequenciais.

Critérios De Medição E Pagamento

Unidade de medida: marco/produto aceito.

Condições de aceitação: entrega completa, conformidade com este TR, apresentação/defesa técnica, correções de não-conformidades.

Tabela de marcos e percentuais de pagamento

Marco	Produto(s)	Percentual
M1	Item 1 – Plano de Trabalho	5%
M2	Item 2 – Diagnóstico	15%
M3	Item 3 – Estimativa de Demanda	10%
M4	Item 4 – Desenho do Serviço	15%

M5	Item 5 – Infraestrutura Necessária	9%
M6	Item 6 – Frota e Tecnologia	7%
M7	Item 7 – Modelagem Econômico-Financeira	7%
M8	Item 8 – Análise Jurídico-Institucional	8%
M9	Item 9 – Avaliação Ambiental e Social	6%
M10	Itens 10 e 11 – Plano de Implementação e Participação Social	8%
M11	Item 12 – Relatório Integrado Final e base de dados	10%
Total		100%

Recebimento do Produto/Serviço:

A entrega dos serviços ou produtos deverá ocorrer conforme as especificações detalhadas no edital e neste termo de referencia.

A Administração Pública realizará a verificação da conformidade dos serviços ou produtos entregues com as especificações mencionadas no edital e neste termo de referencia. O recebimento formal ocorrerá após a validação da conformidade pela fiscalização.

Caso seja detectado que o(s) serviço(s) prestado(s) não atende(m) às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, o município poderá rejeitá-lo(s), integralmente ou em parte, obrigando a Contratada a providenciar a correção ou substituição do serviço não aceito imediatamente, conforme previsto no artigo 18, §1º, I e II, e artigo 20, §2º do Código de Defesa do Consumidor.

Comunicação de Atraso e de duração do contrato

Caso não seja possível iniciar a entrega/prestação dos produtos/serviços na data apresentada no cronograma, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

O prazo de vigência do contrato é de 7 (sete) meses, a contar da assinatura.

Das Obrigações da Contratada

1. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) serviço (s) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Secretaria rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do serviço não aceito, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos;
2. Executar todos os serviços conforme estabelecido em sua proposta de Preço, sob as penas da lei nº14.133/21 e suas alterações posteriores.
3. Assumir toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal, e demais ônus, tanto em relação a si própria quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato.
4. Atender todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados, assumindo as penalidades por eventual prestação inadequada dos trabalhos.
5. Arcar com as despesas decorrentes dos deslocamentos de seus técnicos, quando relacionados com a execução do futuro contrato.

6. Designar os responsáveis para a entrega do serviço contratado, assegurando a adequada remuneração e a organização das atividades.
7. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante o período de vigência do contrato.
8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos resultantes da execução irregular do contrato, arcando com as despesas correspondentes, total ou parcialmente, nos casos de vícios, defeitos ou incorreções durante ou após a prestação dos serviços.
9. Responder por todos os ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e outros custos diretos e indiretos, incluindo encargos relacionados à alimentação, transporte e demais benefícios para o pessoal contratado na execução dos serviços objeto do contrato.
10. A Contratada fornecerá transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão da entrega do produto/serviço. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos no preço global da contratação.
11. A Contratada é responsável pela entrega do serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor

Nome: Jefferson Silvério

Cargo: Gestor de Contratos

Matrícula: N.º 6766.

E-mail: compras8@orleans.sc.gov.br

Fiscal

Nome: Filipe Rossi

Matrícula: 7073

E-mail: planejamento4@orleans.sc.gov.br

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 10, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Designação dos Responsáveis

Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Emissão da Nota Fiscal:

Após a confirmação do recebimento do serviço/produto, a empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, que deve estar de acordo com os dados especificados na SF.

Pagamento:

Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado previsto para a aquisição do referido objeto será de **R\$ 69.924,60** (secenta e nove mil novecentos e vinte e quatro reais e secenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.005 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
15 - 3.3.90

Orleans/SC, 27 de março de 2026.

Airton Bratti Coan
Secretária de Administração