



TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender ao disposto na legislação vigente, no que concerne às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Natureza

Os objetos da presente demanda são de natureza comum, podendo ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, visando o registro de preço.

1.2. Quantitativos e especificação do produto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Prestação de serviço de transporte por quilômetro rodado, mediante disponibilização de veículo tipo VAN, com capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, ar condicionado, manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios e demais custos necessários à execução do serviço.	KM	50.000
2	Prestação de serviço de transporte por quilômetro rodado, mediante disponibilização de veículo tipo MICRO-ÔNIBUS, com capacidade mínima de 32 (trinta e dois) passageiros, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, ar condicionado, manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios e demais custos necessários à execução do serviço.	KM	22.000
3	Prestação de serviço de transporte por quilômetro rodado, mediante disponibilização de veículo tipo ÔNIBUS, com capacidade mínima de 48 (quarenta e oito) passageiros, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios e demais custos necessários à execução do serviço.	KM	13.500
QUANTIDADE TOTAL			85.500 KM

1.3. Prazo e eventual prorrogação

O Contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É de conhecimento que diversas atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam a disponibilização de transporte rodoviário intermunicipal. Dentre elas, destacam-se as visitas de estudo realizadas pelas unidades escolares, por meio da Secretaria Municipal de Educação, frequentemente em horários que coincidem com as rotas regulares do transporte escolar municipal, tornando necessária a contratação de empresas especializadas para suprir a demanda.

Além da Educação, outros setores da Administração também necessitam de transporte intermunicipal. A Secretaria Municipal de Saúde, por exemplo, realiza o deslocamento de pacientes para consultas, exames e tratamentos em outros municípios. A Defesa Civil pode demandar transporte para ações emergenciais, capacitações e apoio técnico. As Secretarias de Cultura e de Esportes promovem a participação de munícipes em eventos, competições, apresentações e atividades culturais realizadas fora do território municipal. Ainda, outros setores administrativos eventualmente necessitam de deslocamentos para reuniões técnicas, capacitações e cumprimento de agendas institucionais.

O Município de Irani dispõe de frota veicular própria; contudo, a demanda por viagens intermunicipais é superior à capacidade operacional disponível. Nesse contexto, mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário, em vez da ampliação da frota municipal, a qual implicaria aumento significativo de custos com aquisição de veículos, combustível, manutenção, contratação de motoristas, encargos trabalhistas e demais despesas operacionais.

Diante do exposto, conclui-se que as quantidades estimadas são suficientes para atender às necessidades da Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses. Ressalta-se que os quantitativos apresentados constituem estimativa baseada na demanda histórica e servem como parâmetro para a contratação, podendo sofrer variações conforme as necessidades efetivas dos setores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de transporte rodoviário de passageiros, sob demanda, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Irani, incluindo Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura e Esporte.

O serviço abrangerá a disponibilização de veículos devidamente licenciados, assegurando condições adequadas de segurança, conforto e acessibilidade, bem como motoristas habilitados e qualificados, em conformidade com a legislação vigente. A contratação deverá contemplar diferentes tipos de veículos, conforme a necessidade de cada deslocamento, possibilitando o atendimento de viagens intermunicipais e interestaduais, em caráter eventual, conforme a demanda da Administração Pública.

A solução proposta busca garantir maior eficiência e economicidade ao Município, considerando que a frota própria não é suficiente para atender todas as demandas existentes, evitando custos elevados com aquisição de novos veículos, contratação de pessoal, manutenção, combustível e demais encargos operacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Cabe à proponente VENCEDORA:

4.1.1.1. Executar o objeto de acordo com o disposto neste termo de referência, bem como em eventual edital que o integre;

4.1.1.2. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.1.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

4.1.1.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto

4.1.1.5. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.1.1.6. Realizar o serviço de acordo com as necessidades do Município de Irani, obedecendo aos roteiros pré-definidos pelo setor requisitante;

4.1.1.7. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.1.1.8. Cotar e entregar o serviço em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto quando necessário.

4.1.1.9. Fornecer veículos de qualidade e em boas condições de uso e limpeza, em conformidade com as normas e legislação vigentes.

4.1.1.10. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

4.1.1.11. Manter durante toda a execução do objeto, seguro do veículo e dos passageiros;

4.1.1.12. Manter a aferição e selagem do cronotacógrafo em regularidade, mantendo o certificado atualizado na Secretaria da Educação.

4.1.1.13. Manter motoristas habilitados com a CNH compatível e cursos para condutor de transporte coletivo;

4.1.1.14. Consulta da referida, negativa criminal do condutor e posterior entrega ao Setor Requisitante;

4.1.1.15. Informar ao setor requisitante, quaisquer situações ocorridas dentro do trajeto, como problemas com passageiros;

4.1.1.16. Possuir e implementar veículos adaptados em caso de necessidade em algum trajeto, para garantir a inclusão de passageiros com dificuldade motora;

4.1.1.17. Cabe a contratada realizar a manutenção corretiva e preventiva dos seus veículos, garantindo a segurança e a qualidade do serviço prestado e o adequado descarte das peças substituídas;

4.1.1.18. Sobre os veículos para transporte:

- Possuir no máximo 15 (quinze) anos de fabricação;
- Estar equipado com dispositivo Cronotacógrafo regular e aprovado pelo INMETRO, conforme Resolução CONTRAN nº 92/1999, registrando de forma simultânea, inalterável e instantaneamente a velocidade e a distância percorrida;
- Atender às condições de segurança, conforto e aos equipamentos obrigatórios previstos no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e nas resoluções pertinentes do CONTRAN;
- Possuir vistoria veicular atualizada, emitida pelo DETRAN ou órgão competente, comprovando regularidade e condições adequadas de segurança;
- Possuir Sistema de Ar-Condicionado em pleno funcionamento, garantindo conforto térmico aos usuários, especialmente em rotas de longa distância;

- Possuir Seguro de Casco e Seguro de Responsabilidade Civil (RCO), compatíveis com o transporte de passageiros;
- Possuir regularidade cadastral no DETER;
- Estar em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza, garantindo segurança e conforto aos usuários.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Da área solicitante e da fiscalização

5.1.1. Fica as Secretarias de Irani/SC responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização na execução e controle referente à quantidade/qualidade dos serviços desta licitação será de competência, também, das Unidades Gestoras.

5.1.2. As comunicações entre o Órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.1.4. Cabe à Unidade Gestora:

5.1.4.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

5.1.4.2. Fiscalizar a execução do objeto através do Fiscal do Contrato.

5.1.4.3. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.

5.1.4.4. Emitir a Autorização de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda à efetiva execução do objeto.

5.1.4.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos objetos deste documento.

5.1.4.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

5.1.4.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

5.1.4.8. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

5.1.4.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.4.10. Conceder prazo de 3 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

5.1.4.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O Município de Irani efetuará o pagamento dos objetos desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), após o fornecimento, em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento.

6.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.



6.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive por eventuais perdas e danos decorrentes da mora.

6.6. Deverá ser emitida Nota Fiscal em nome do Município de Irani/SC, com a seguinte descrição: MUNICÍPIO DE IRANI/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ n. 82.939.455/0001-31, com sede física na rua Eilírio de Gregori, 207, bairro Centro, Irani/SC, CEP 89680-000.

6.7. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR e/ou RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO, de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes.

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

Qualificação Técnica

7.4. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviço similar com qualidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

7.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Prestação de serviço de transporte por quilômetro rodado, mediante disponibilização de veículo tipo VAN, com capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, ar condicionado, manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios e demais custos necessários à execução do serviço.	KM	50.000	R\$ 5,64	R\$ 282.000,00
2	Prestação de serviço de transporte por quilômetro rodado, mediante disponibilização de veículo tipo MICRO-ÔNIBUS, com capacidade mínima de 32 (trinta e dois) passageiros, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, ar condicionado, manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios e demais custos necessários à execução do serviço.	KM	22.000	R\$ 6,31	R\$ 138.820,00
3	Prestação de serviço de transporte por quilômetro rodado, mediante disponibilização de veículo tipo ÔNIBUS, com capacidade mínima de 48 (quarenta e oito) passageiros, incluindo motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios e demais custos necessários à execução do serviço.	KM	13.500	R\$ 9,34	R\$ 126.090,00



8.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 546.910,00 (quinhentos e quarenta e seis mil novecentos e dez reais)**

8.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

8.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Contratações Anual do Município de Irani, previstas para este exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Unidade Gestora: Secretaria da Educação

Despesa: 25 – Ensino Fundamental

Fonte do Recurso: 1001 – Educação

Unidade Gestora: Secretaria da Educação

Despesa: 61 – Manutenção da Secretaria de Educação

Fonte do Recurso: 1001 – Educação

Unidade Gestora: Secretaria de Saúde

Despesa: 205 – Atenção de Alta e Média Complexidade

Fonte do Recurso: 1002 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Gestora: Secretaria de Assistência Social

Despesa: 159 – Manutenção da Assistência Social

Fonte do Recurso: 1000 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Gestora: Secretaria de Assistência Social

Despesa: 164 – Proteção Social Básica

Fonte do Recurso: 1000 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Gestora: Secretaria de Assistência Social

Despesa: 177 – Benefícios Sociais Eventuais

Fonte do Recurso: 1000 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Gestora: Defesa Civil



Despesa: 87 – Serviços de Utilidade Pública

Fonte do Recurso: 1000 – Defesa Civil

10. INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA

10.1. Conforme roteiro pré-definido pelo Setor Requisitante, de acordo com o destino, horários e quantidade de passageiros.

11. DA GARANTIA EXIGIDA

11.1. A contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços prestados, respondendo por vícios de qualidade, falhas operacionais ou inadequações que os tornem impróprios ou inadequados ao fim a que se destinam, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente no que se refere à prestação de serviços. Constatada qualquer irregularidade na execução do serviço, a contratada deverá proceder à correção imediata, sem ônus adicional à Administração, de forma a assegurar a continuidade, a segurança e a qualidade do transporte coletivo de passageiros.

12. TERMO DE ACEITE

12.1. Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Sandra Kelli Cassol

Matrícula: 6170

Cargo/função: Assessor de Atividades de Acompanhamento ao Estudante

Unidade: Secretaria da Educação

Fone para contato: (49) 3432-3211

E-mail para contato: sandra.educacao@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal Suplente: Edemila Bosio

Matrícula: 6150

Cargo/função: Diretora de Atividades Escolares

Unidade: Secretaria da Educação

Fone para contato: (49) 3432-3211

E-mail para contato: edemila.educacao@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Juliana Fernanda Kades

Matrícula: 6146

Cargo/função: Diretora de Assistência Social

Unidade: Secretaria de Assistência Social



Fone para contato: (49) 3432-3222

E-mail para contato: socihab@gmail.com

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal Suplente: Daiane Schmitt

Matrícula: 6156

Cargo/função: Assessor de Programas para Jovens e Adolescentes

Unidade: Secretaria de Assistência Social

Fone para contato: (49) 3432-3222

E-mail para contato: socihab@gmail.com

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Marta de Souza Zenaro

Matrícula: 6162

Cargo/função: Assessor de liberação de exames

Unidade: Secretaria de Saúde

Fone para contato: (49) 9 9147-7316

E-mail para contato: agendamentosmsirani@gmail.com

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal Suplente: Angélica Monteiro Biscaia

Matrícula: 6163

Cargo/função: Diretor de Agendamentos

Unidade: Secretaria de Saúde

Fone para contato: (49) 9 9136-9739

E-mail para contato: comprasiranisms@gmail.com

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Luciani Fátima de Oliveira

Matrícula:

Cargo/função: Diretora de Cultura

Unidade: Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

Fone para contato: (49) 3432-

E-mail para contato:

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal Suplente: Matheus Aurélio de Ávila

Matrícula: 6163

Cargo/função: Diretor de Turismo

Unidade: Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

Fone para contato: (49) 3432-3237

E-mail para contato: turismo@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____



Nome Fiscal: Flávio de Melo

Matrícula: 4329

Cargo/função: Agente de Administração

Unidade: Secretária de Administração – Defesa Civil

Fone para contato: (49) 3432-3208

E-mail para contato: flavio.adm@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Vanderlei de Azevedo

Matrícula: 5638

Cargo/função: Assessor de Tributação e Dívida Ativa

Unidade: Secretaria de Administração

Assinatura do fiscal: _____

Irani/SC, 23 de fevereiro de 2026.

MARIA INEZ DE BASTIANI
Secretária Municipal de Educação