

**TERMO DE REFERÊNCIA 28/2024**  
**(PREGÃO PRESENCIAL)**

**1- OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de veículos tipo: ônibus, micro-ônibus e van, por quilometro rodado e período, com motorista, fornecimento de combustível, incluindo seguros e demais despesas necessárias para a prestação dos serviços.

**1.1.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 095, de 16 de novembro de 2022.

**2- QUANTITATIVO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO OU DA PRESTAÇÃO SERVIÇO A SER CONTRATADA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TCE/MT	U.M	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS - ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS, POR QUILOMETRO RODADO E PERÍODO, COM MOTORISTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO SEGUROS E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS	385895-2	KM	85.000	R\$: 6,99	R\$ 594.150,00

	SERVIÇOS.					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO RURAL, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.316/2017, PARA ATENDER OS BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL OU DO INSS (IDOSOS APOSENTADOS E DEFICIENTES FÍSICOS), LINHA: COMUNIDADE SÃO SIMÃO X DISTRITO SANTA CLARA MONTE CRISTO X COMUNIDADE SANTA LUZIA X AGUA NA BOCA X CIDADE DE VILA BELA SS TRINDADE/MT. (LINHA 690KM IDA E VOLTA).	00034280	KM	25.000	R\$: 6,99	R\$ 57.877,20
<b>Valor Total Estimado</b>					R\$652.027,20	

### 3- PRAZO DE VALIDADE E EXECUÇÃO DO CONTRATO

A presente contratação, após a assinatura do instrumento que faça acordo entre as partes será de 12 meses. Essa decisão é baseada na estimativa de tempo do último contrato.

Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de até 5 dias corrido, contados do agendamento e/ou do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer na inexecução parcial ou total do contrato ou da ATA de Registro de Preço

O instrumento que faça acordo entre as partes poderá ser prorrogado pelo prazo de 12 meses. Desde que seja considerado vantajoso para a Administração, de acordo com as condições estabelecidas no contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Na forma do disposto no artigo 18, §1º, da Lei 14.133/2021, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresente maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental, incorporação de tecnologias, possibilidade de compra e opções menos onerosas à Administração Pública.

**5.2.** Dentre as possíveis soluções de mercado para atendimento da necessidade, podemos elencar as seguintes:

- a) Aquisição de veículos de transporte;
- b) Contratação de empresas prestadoras de Serviços de Transporte.

A **solução A**, considerando a aquisição de veículos significa que a prefeitura teria total controle sobre a operação e a manutenção da frota. Isso permite ajustes rápidos conforme a demanda e garante a disponibilidade imediata dos veículos. Com uma frota própria, a administração pode planejar e operar os serviços de transporte de forma autônoma, sem depender de terceiros. No longo prazo, essa abordagem pode ser mais econômica, especialmente se os veículos forem bem mantidos e utilizados por muitos anos. No entanto, o custo inicial de compra é muito alto, o que é um grande obstáculo considerando que a prefeitura não tem orçamento para esse investimento. Além disso, manter uma frota requer uma infraestrutura robusta para manutenção, peças de reposição, e pessoal especializado. A depreciação dos veículos ao longo do tempo

também é um fator a ser considerado, pois reduz o valor de revenda e exige substituições periódicas.

A **solução B**, contratar empresas prestadoras de serviços de transporte elimina a necessidade de um investimento inicial elevado. Os pagamentos são feitos conforme o uso dos serviços, o que pode ser ajustado às restrições orçamentárias da prefeitura. Essa abordagem oferece grande flexibilidade, permitindo ajustar a quantidade de veículos e serviços conforme a demanda sem os encargos da propriedade. As responsabilidades de manutenção, gestão de motoristas e conformidade regulatória são transferidas para a empresa contratada, aliviando a administração pública dessas tarefas. Empresas especializadas têm a expertise necessária para lidar com imprevistos, como cancelamentos, atrasos e alterações de itinerário, garantindo que os serviços continuem de forma eficiente.

Considerando a atual situação financeira da prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade, a **solução B**, contratação de empresa prestadora de serviços de transporte é a solução mais viável, a contratação de serviços permite que a administração pública atenda às necessidades de transporte de forma eficiente e dentro das suas limitações orçamentárias, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços sem sobrecarregar os recursos municipais.

## 5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**.1.** A solução consiste na contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de transporte de passageiros com fornecimento de veículos (ônibus, micro-ônibus e vans), com condutores devidamente habilitados e combustível, sob demanda e mensurados por quilômetros rodados, com itinerário em âmbito municipal, intermunicipal, interestadual, vicinal e rural, em vias pavimentadas ou não, a serem utilizados na execução das atividades institucionais das secretarias demandantes.

Considerando que a prestação de serviço de locação de transporte são de **NATUREZA COMUM**. Pois, têm requisitos claros e uniformes que muitas empresas no mercado conseguem atender. E também por serem atividades

rotineiras e bem definidas, a contratação desses serviços reduz a complexidade do processo licitatório.

A contratação será efetivada via Sistema de Registro de Preços, sendo este um procedimento auxiliar permitido em lei que facilita a atuação da Administração Pública em relação a futuras prestações de serviços e aquisição parcelada de bens. Não se trata de uma modalidade licitatória, mas sim de um mecanismo para a formação de um banco de preços de fornecedores, que não gera um compromisso efetivo de aquisição.

Nesse sentido, a presente aquisição será conforme o art. 3º, inciso II, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013; ou seja, a adoção do SRP nesta licitação justifica-se pela conveniência da contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa. Portanto, a opção pelo SRP neste processo busca: melhor eficiência administrativa, com a possibilidade de as contratações serem realizadas de acordo com a necessidade da Instituição, considerando que o quantitativo apresentado é apenas estimativo visto ser inviável determinar com exatidão a demanda das unidades; aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento; contratação rápida e flexível com recursos significativamente menores que os utilizados em um processo licitatório tradicional. Sendo adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), as secretarias municipais demandantes emitiram uma declaração postergada, conforme consta nos autos deste processo.

Destaca-se a motivação pela adoção do pregão presencial, a escolha da modalidade pregão, na forma presencial é justificada, em razão de o município não ter a obrigatoriedade em realizar Pregão Eletrônico, forma preterida pela nova lei de licitações, para município com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes. Nos termos do art. 176 da Lei 14.1333/2021:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento.

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei.

Portanto, considerando que o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade possui, conforme senso de IBGE, uma população de menos de 17.000 (dezessete mil habitantes), fica *isento de cumprir* com a obrigatoriedade em realizar suas licitações em modalidade pregão da forma eletrônica, salvo nos casos em que for exigível por força de regramentos específicos.

A sessão do pregão deverá ser registrada por meio de filmagem e gravação de áudio e registro em ata que será necessária para realização da sessão.

## **6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Os requisitos fundamenta-se nos termos do Estudo Técnico Preliminar;

**6.2.** A Empresa vencedora, somente poderá assinar contrato, após a apresentação de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal da mesma, ficando a CONTRATANTE totalmente isenta dessas responsabilidades;

**6.3.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**6.4.** Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, são requisitos mínimos para sua satisfação, tais como obrigações que serão cobradas da contratada e especificadas nesta seção e/ou na descrição dos itens:

### **1 – Contratação de veículo ÔNIBUS**

Atenderá as especificações mínimas:

Veículo semi-leito turismo, modelo Executivo ou equivalente;

Ano de fabricação não inferior a 2010;

Capacidade acima de 44 passageiros;

Equipado com ar condicionado e banheiro higienizado;

Cinto de segurança, poltronas reclináveis e bagageiros externos laterais e interno no teto;

Cortinas nas janelas;

Pneus **NÃO** podem estar carecas e/ou recauchutados;

Quilometragem livre;

Conter todos os itens regulamentares de segurança;

Documento do veículo regularizado e sem restrições;

Veículo deve estar em perfeitas condições de funcionamento e em bom estado de conservação geral;

Local de entrega do veículo, na sede da Organização contratante ou em local diverso por acordo entre as partes;

O combustível será fornecido pela CONTRATADA (fornecedor);

Todas as despesas com o motorista (café, almoço, jantar, lanche e pernoite), também são de responsabilidade da CONTRATADA;

No caso de exercício de atividade de transporte rodoviário interestadual e internacional: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da Resolução nº 4777 de 06 de julho de 2015

Quando se tratar dos itens relativos a ônibus, micro-ônibus e vans, a regularidade será comprovada a cada contratação mediante a apresentação de CRF (Certificado de Registro para Fretamento) na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) ou na agência reguladora do respectivo estado ou município.

Para cada veículo fretado deverá ser disponibilizada a quantidade suficiente de motoristas que assegure o cumprimento das exigências previstas na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012, a qual dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.

## **2 – Contratação de veículo MICRO-ÔNIBUS**

Atenderá as especificações mínimas:

Veículo Tipo Executivo ou equivalente;

Ano de fabricação não inferior a 2011;

Capacidade de 25 a 35 passageiros;

Equipado com ar condicionado e banheiro higienizado;  
Cinto de segurança, poltronas reclináveis e bagageiros externos laterais e interno no teto;  
Cortinas nas janelas;  
Pneus **NÃO** podem estar carecas e/ou recauchutados;  
Quilometragem livre;  
Conter todos os itens regulamentares de segurança;  
Documento do veículo regularizado e sem restrições;  
Veículo deve estar em perfeitas condições de funcionamento e em bom estado de conservação geral;  
Local de entrega do veículo, na sede da Organização contratante ou em local diverso por acordo entre as partes;  
O combustível será fornecido pela CONTRATADA (fornecedor);  
Todas as despesas com o motorista (café, almoço, jantar, lanche e pernoite), também são de responsabilidade da CONTRATADA;  
No caso de exercício de atividade de transporte rodoviário interestadual e internacional: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da Resolução nº 4777 de 06 de julho de 2015  
Quando se tratar dos itens relativos a ônibus, micro-ônibus e vans, a regularidade será comprovada a cada contratação mediante a apresentação de CRF (Certificado de Registro para Fretamento) na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) ou na agência reguladora do respectivo estado ou município.  
Para cada veículo fretado deverá ser disponibilizada a quantidade suficiente de motoristas que assegure o cumprimento das exigências previstas na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012, a qual dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.

### **3 – Contratação de veículo VAN**

Atenderá as especificações mínimas:

Veículo ano/modelo de fabricação 2010 ou posterior;  
Capacidade de no mínimo 16 lugares;

Vans com vidro elétrico, trava elétrica e direção hidráulica;

Pneus **NÃO** podem estar carecas e/ou recauchutados;

Conexão Bluetooth e/ou MP3 player, conexões USB e auxiliar;

Limpadores de para-brisas dianteiros;

Quilometragem livre

Equipado com ar condicionado;

Cinto de segurança, poltronas reclináveis e bagageiros externos laterais e interno no teto;

Quilometragem livre;

Conter todos os itens regulamentares de segurança;

Documento do veículo regularizado e sem restrições;

Veículo deve estar em perfeitas condições de funcionamento e em bom estado de conservação geral;

Local de entrega do veículo, na sede da Organização contratante ou em local diverso por acordo entre as partes;

O combustível será fornecido pela CONTRATADA (fornecedor);

Todas as despesas com o motorista (café, almoço, jantar, lanche e pernoite), também são de responsabilidade da CONTRATADA;

No caso de exercício de atividade de transporte rodoviário interestadual e internacional: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da Resolução nº 4777 de 06 de julho de 2015

Quando se tratar dos itens relativos a ônibus, micro-ônibus e vans, a regularidade será comprovada a cada contratação mediante a apresentação de CRF (Certificado de Registro para Fretamento) na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) ou na agência reguladora do respectivo estado ou município.

Para cada veículo fretado deverá ser disponibilizada a quantidade suficiente de motoristas que assegure o cumprimento das exigências previstas na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012, a qual dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.

## 7- DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá realizar a entrega dos objetos conforme especificações:

7.1. Os Serviços objeto deste termo de referência serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever entrega por Ordem de Fornecimento, tendo em vista o quantitativo previsto neste termo. O prazo para entrega será a disponibilização dos veículos para locação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

7.2. Os serviços serão fornecidos conforme ordem de fornecimento

7.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal do contrato indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.4. A execução dos serviços poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

7.5. A execução dos serviços ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária

7.6. Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.7. A prestadora de serviço se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, de acordo com a Norma NBR 14679 da ABNT, considerando a sua revisão mais atualizada.

7.8. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** Deverão ser observadas, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas: Economia de energia; Economia em materiais plásticos descartáveis; Economia de água; e Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e

operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

## **8- DA GESTÃO DO CONTRATO**

A presente contratação será fiscalizada por meio do fiscal do contrato (de cada secretaria solicitante), por quem atestar o recebimento do objeto.

Sujeitar-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de servidor designado para acompanhar execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendimento às reclamações formuladas.

Havendo a necessidade de notificar e realizar tratativas com a contratada, utilizar-se-á de todos os meios necessários e considerados eficientes para manter a comunicação. Sendo via E-mail, aplicativo Whatsapp, notificação pessoal, etc.

### **8.1. O serviço será recebido:**

8.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências;

8.1.2. Definitivamente, por colaborador ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo de recebimento definitivo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.1.3. Após recebimento definitivo, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

8.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.7. Se no ato do pagamento a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido e, observados outros procedimentos, se necessários, será efetivado o pagamento em questão

## **9- CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será feito após o recebimento da nota fiscal e atestado pelo fiscais de contrato, no prazo de 30 dias, obedecendo a ordem de pagamento. Ressalta-se que a Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento, caso necessário, no prazo máximo de 60 dias contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

## **10- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção da escolha do fornecedor e critério de seleção dar-se-á mediante a cotação da proposta mais vantajosa, por meio do menor preço por item.

A forma e Critério de Seleção fundamenta-se nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

### **11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão conforme as dotações orçamentárias apresentadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD de cada secretaria participante deste processo licitatório como mencionadas abaixo:

#### **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

**Unidade:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

**Setor:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

**Projeto/atividade:** 2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração e Fazenda

**Código reduzido da despesa:** 43 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

**Código:** 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social;**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social e trabalho

**Unidade:** Secretaria Municipal de Assistência Social e trabalho

**Setor:** Secretaria Municipal de Assistência Social e trabalho

**Projeto/atividade:** 2.240 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social e trabalho

2.247 – Manutenção das Atividades do Cras

**Código reduzido da despesa:** 399 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

410 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

**Código:** 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

1.660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social

### **12- LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA**

Os itens deverão ser entregues conforme endereço indicado na ordem de fornecimento de cada secretaria demandante:

**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:**

Sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

Localidade: Rua: Dr. Mario Correa, 452 - Centro.

CEP: 78.245-000.

**Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Localidade: Rua: Dr. Mario Correa, S/N - Centro.

CEP: 78.245-000.

### 13- CONDIÇÕES DE GARANTIA

**13.1.** Não haverá exigência de garantia da contratação estabelecida nos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 em razão da natureza do objeto a ser contratado.

Vila Bela da Santíssima Trindade, 07 de Agosto de 2024.

### 14- RESPONSÁVEIS

---

**BRUNO VIEIRA VENCESLAU**

Secretário Municipal de Administração e  
Fazenda

Portaria Nº 010/2022

---

**FÁBIO GONÇALVES LIMA**

Agente Administrativo  
Matricula Nº 4011

---

**GISLAINE RAMOS DA SILVA VIEIRA**

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria Nº 193/2024