



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO TÉCNICA VEICULAR SEMESTRAL NA FROTA DE ÔNIBUS ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.

1.2. Da Especificação do objeto:

1.2.1. As especificações dos itens constantes no quadro de quantidades abaixo, deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição:

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Prestação de serviço de inspeção técnica veicular semestral na frota de transporte escolar (21 veículos), com emissão de laudo técnico de vistoria e certificação de conformidade para fins de regularização perante o DETRAN/SC, em estrito cumprimento ao art. 136, inciso II, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). (SERVIÇO PARA 12 MESES)	SERV	42

1.2.2. O objeto em questão é caracterizado como **comum**.

1.2.3. Esta contratação justifica-se, primordialmente, pelo estrito cumprimento do dever legal instituído pelo **artigo 136, inciso II, da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro - CTB)**, o qual determina, de forma cogente, que os veículos destinados à condução coletiva de escolares devem ser submetidos à inspeção técnica **semestral** para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança. A medida visa atender às exigências regulamentares para a renovação da autorização de tráfego expedida pelo Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina (**DETRAN/SC**), garantindo a regularidade documental da frota e evitando sanções administrativas ao Município, bem como a retenção dos veículos. Sob o aspecto técnico e operacional, a inspeção semestral por empresa credenciada é indispensável para garantir as condições de trafegabilidade, segurança viária e integridade mecânica dos **21 ônibus escolares** que compõem a frota da Secretaria Municipal de Educação.

O monitoramento regular de sistemas críticos (tais como frenagem, suspensão, direção, cronotacógrafo e saídas de emergência) mitiga diretamente o risco de sinistros de trânsito, assegurando a proteção à vida e a incolumidade física dos alunos da rede pública de ensino de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Santo Amaro da Imperatriz durante o transporte diário. Ademais, a contratação está alinhada aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, uma vez que a realização periódica das inspeções permite identificar eventuais inconformidades técnicas, contribuindo para evitar a paralisação não planejada do transporte escolar e preservar a segurança e a adequada conservação da frota municipal.

1.2.4. Prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a continuidade da necessidade, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da futura contratação está de acordo com nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 8.519/2023.

2.2. A contratação requisitada encontra fundamento legal no **art. 75, inc. II**, da Lei 14.133/2021.

2.3. Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro - CTB): artigo 136, inciso II – determina que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto: II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 8.519/2023, fica dispensada a confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a presente contratação direta por valor.

3.2. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para realização de inspeção técnica veicular semestral nos 21 (vinte e um) ônibus escolares da Secretaria Municipal de Educação, totalizando 42 (quarenta e duas) inspeções no período de 12 meses, incluindo a emissão dos respectivos laudos técnicos e certificados necessários à regularização dos veículos perante o órgão de trânsito competente.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A realização do procedimento será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75 - II** da Lei Federal nº 14.133/2021: *II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras;*





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.2. A escolha da forma de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL para o item**, apresentado nos orçamentos realizados.
- 4.3. Será realizada a **divulgação** da realização da dispensa por baixo valor em sítio eletrônico pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, nos termos do Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.
- 4.4. A contratada deverá possuir instalações, equipamentos, registros, licenças, autorizações, credenciações ou credenciamentos exigidos pela regulamentação aplicável para realização de inspeção técnica veicular e emissão de laudo válido perante o DETRAN/SC.
- 4.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, quando exigido pela regulamentação técnica aplicável.
- 4.6. Para cada veículo inspecionado deverá ser emitido laudo técnico individualizado, acompanhado do respectivo certificado ou documento de conformidade exigido para regularização do transporte escolar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O objeto será executado conforme especificações técnicas do Termo de Referência e proposta vencedora.
- 5.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme cronograma e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, considerando a periodicidade semestral obrigatória de cada veículo e os respectivos prazos de vencimento das inspeções.
- 5.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a regulamentação técnica aplicável, cabendo à contratada refazer, corrigir ou complementar, sem ônus adicional para a Administração, os serviços ou documentos executados em desconformidade.
- 5.4. A contratada deverá disponibilizar o atendimento para **realização da inspeção** no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da Solicitação de Fornecimento, salvo prazo inferior exigido em razão do vencimento da regularidade do veículo, previamente informado pela Administração.
- 5.5. Caso o veículo seja reprovado em razão de inconformidade identificada na inspeção, será permitida a realização dos reparos necessários e posterior reinspeção dos itens apontados no laudo, sem cobrança adicional, desde que realizada no prazo e condições definidos pela regulamentação aplicável e pela proposta da contratada.
- 5.6. A realização dos serviços deverá ser realizada no endereço da contratada, desde que a unidade esteja regularmente habilitada para execução dos serviços objeto da contratação.





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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Ficam nomeados como **Gestor do Contrato** o Sr. Adnan Najel Schwinden de Souza matrícula 11751; **Fiscal do Contrato** a Sra. Anelise Yelva Gerber, matrícula 10291e **Suplente** a Sra. Charlene de Souza Goulart, matrícula 6508.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, e seu suplente, quando for o caso.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Cabe ao gestor do contrato 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.
- 6.9. O gestor do contrato deverá 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.
- 6.10. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- 6.11.** Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formal, por escrito, através do e-mail educacaosantoamaroimp@gmail.com o uso do telefone ou outros meios de comunicação poderá ser adotado apenas para situações urgentes ou de caráter operacional imediato, não substituindo a formalização posterior por escrito, quando necessária. A Administração poderá estabelecer canais e prazos específicos para resposta, conforme a criticidade da demanda.
- 6.12.** Para a execução do objeto **será formalizado contrato**, cuja minuta consta no processo administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo e Proposta de Preços da empresa vencedora.
- 6.13.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.14.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da(s) empresa(s) vencedora(s), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.15.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.16.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 6.17.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 6.18.** Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1.** Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo fornecedor ou contratado, de qualquer das condutas nele previstas, especialmente: dar causa à inexecução parcial ou total da contratação; retardar injustificadamente a execução do objeto; apresentar documentação ou declaração falsa; praticar ato fraudulento; comportar-se de modo inidôneo; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013; ou deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente quando regularmente convocado.
- 7.2.** Pela prática de infração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas ao responsável, conforme a gravidade da conduta e nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.3.** Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e, quando aplicável, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 7.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.5.** A multa poderá ser aplicada no percentual de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor da contratação, conforme a gravidade da infração e os prejuízos ocasionados à Administração, observado o disposto no art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções legalmente cabíveis e não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados.
- 7.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando a gravidade da conduta não justificar a imposição de declaração de inidoneidade, impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
- 7.7.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações de maior gravidade, nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

todos os entes federativos pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**, observados os requisitos legais para sua aplicação.

- 7.8.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, nos prazos e condições estabelecidos nos arts. 157 a 160 da Lei Federal nº 14.133/2021. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação, e da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no mesmo prazo, observados os procedimentos previstos na legislação.
- 7.9.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nem afasta as responsabilidades civil e criminal eventualmente decorrentes da conduta, podendo a multa ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, quando cabível.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1.** O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.2.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.3.** Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4.** As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos serviços efetivamente realizados, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1.** O fornecedor será selecionado mediante procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério o menor preço global para o item, desde que atendidas todas as especificações e condições





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

estabelecidas neste Termo de Referência, observada, quando aplicável, a divulgação prevista no §3º do referido artigo para obtenção de propostas adicionais.

9.2. Deverá comprovar os seguintes requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:

9.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. 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>;

9.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

9.2.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (**CNPJ ou CPF**).

9.2.6. 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.

9.2.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.2.8. 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;

9.2.9. Provar de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.10. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.2.11.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 9.2.12.** 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.
- 9.3.** Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.3.1.** Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.4.** Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.4.1.** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de um ou mais **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 9.4.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.
- 9.4.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.4.4.** 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.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.8. A contratada deverá comprovar que possui estrutura, profissionais, equipamentos, registros, licenças, autorizações, credenciações e/ou credenciamentos exigidos pela regulamentação vigente para realização da inspeção técnica veicular objeto desta contratação e emissão dos respectivos laudos válidos perante o DETRAN/SC.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 14.245,77 (quatorze mil duzentos e quarenta e cinco reais e setenta e sete centavos).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para 2026 da Secretaria Demandante.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

08.001 Transporte Escolar 08.001.12.361.0002.2014.3.3.90.00.00 1.553.7000.000

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades de inspeção veicular, incluindo a adequada utilização, manutenção e calibração dos equipamentos, bem como adotar medidas destinadas à redução de emissões, desperdícios e demais impactos ambientais decorrentes de sua atividade. A execução deverá ocorrer preferencialmente mediante procedimentos eletrônicos para emissão e encaminhamento de laudos e documentos, reduzindo a utilização de papel

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.

13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

13.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

13.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

13.5. Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 13.6.** Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.9.** Disponibilizar os veículos para inspeção nas datas previamente agendadas, acompanhados dos documentos e informações necessários à execução do serviço;
- 13.10.** Providenciar, quando necessário, os reparos decorrentes de inconformidades apontadas nos laudos, para posterior reinspeção.
- 13.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2.** Executar os serviços com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.3.** Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços, laudos ou documentos executados em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou com a regulamentação aplicável.
- 14.4.** Cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no aviso de contratação direta, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.
- 14.5.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.6.** Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.7.** Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.8.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 14.9.** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.
- 14.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 14.12.** Emitir laudo técnico individualizado para cada veículo inspecionado, acompanhado do respectivo certificado ou documento exigido para regularização perante o órgão de trânsito competente.
- 14.13.** Registrar de forma clara no laudo as inconformidades eventualmente identificadas.
- 14.14.** Manter durante toda a execução as licenças, autorizações, registros, habilitações e credenciamentos exigidos para a prestação dos serviços.
- 14.15.** Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços e documentos emitidos.
- 14.16.** Encaminhar os laudos e certificados à fiscalização em meio digital, no prazo estabelecido pela Administração.

15. DOS CASOS OMISSOS

- 15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 21 de julho de 2026.

Anelise Yelva Gerber
Setor de Compras Educação

Adnan Najel Schwinden de Souza
Secretário Municipal de Educação

