



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Setor de Transporte Escolar / Secretaria da Educação

1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inspeção veicular, compreendendo inspeção para regularização de transporte intermunicipal junto à Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE/SCMOBI, inspeção semestral do transporte escolar e inspeção decorrente de troca de carroçaria, visando atender às necessidades da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação e demais setores da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades estimadas e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço, observando-se que as quantidades previstas são meramente estimativas, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência conforme previsto em edital.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO VEICULAR PARA REGULARIZAÇÃO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL NA SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE – SIE - (SCMOBI). CONFORME O DECRETO ESTADUAL Nº 1.018, DE 11 DE JUNHO DE 2025	100	UN	R\$ 475,00	R\$ 47.500,00
02	INSPEÇÃO SEMESTRAL DO TRANSPORTE ESCOLAR.	100	UN	R\$ 435,00	R\$ 43.500,00
03	INSPEÇÃO DE TROCA DE CARROÇARIA	10	UN	R\$ 987,50	R\$ 9.875,00

1.2. Requisitos da contratação

1.2.1. A empresa contratada deverá ser legalmente constituída e possuir como atividade principal ou secundária compatível com a prestação dos serviços de inspeção veicular.

1.2.2. Para execução do Item 01, a contratada deverá estar devidamente credenciada ou habilitada junto à Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade de Santa Catarina – SIE/SCMOBI, ou órgão por ela designado, nos termos do Decreto Estadual nº 1.018, de 11 de junho de 2025, sendo responsável pela emissão dos respectivos certificados, laudos ou documentos de regularização exigidos.

1.2.3. Para os serviços de inspeção do transporte escolar (Item 02), a empresa deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, bem como às legislações federal, estadual e municipal vigentes, incluindo, quando couber, as diretrizes do CONTRAN e do DETRAN/SC.

1.2.4. A contratada deverá dispor de estrutura física, equipamentos, instrumentos e profissionais habilitados tecnicamente para realização das inspeções, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações constantes nos laudos emitidos.

1.2.5. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação ou setor demandante, no prazo máximo de até 3 dias úteis após o chamado, devendo o prazo definitivo ser fixado em edital.

1.2.6. A empresa deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

1.3. Relação entre a demanda e a quantidade

A estimativa quantitativa dos serviços foi definida com base no histórico recente de inspeções realizadas pela Administração, no quantitativo atual da frota municipal, especialmente dos veículos vinculados ao transporte escolar, bem como nas exigências legais de inspeções periódicas e extraordinárias, a exemplo da regularização do transporte intermunicipal junto à SIE/SCMOBI e das inspeções decorrentes de troca de carroçaria.

Considerou-se, ainda, a possibilidade de ampliação da frota, substituição de veículos, necessidade de reinspeções e atendimento a demandas supervenientes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, razão pela qual foram adotadas quantidades estimadas que permitam assegurar a continuidade dos serviços sem prejuízo ao funcionamento do transporte escolar e demais atividades administrativas.

Ressalta-se que os quantitativos previstos são meramente estimativos, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo exclusivamente como parâmetro para formulação das propostas e gestão da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Estimativa de preços

R\$ 100.875,00

1.5. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que consiste na prestação de serviços de inspeção veicular cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado e em normas técnicas e legais vigentes.

Trata-se de serviço rotineiro, padronizado e amplamente ofertado no mercado, não envolvendo complexidade técnica singular ou soluções personalizadas, permitindo julgamento das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de realização de inspeções veiculares na frota municipal, especialmente nos veículos destinados ao transporte escolar e ao transporte intermunicipal, serviços essenciais à garantia do direito fundamental à educação e à segurança dos usuários.

A regularização do transporte intermunicipal junto à Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE/SCMOBI decorre de exigência legal prevista no Decreto Estadual nº 1.018, de 11 de junho de 2025, impondo à Administração Pública o dever de manter seus veículos em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos pelo Estado de Santa Catarina.

Da mesma forma, as inspeções semestrais do transporte escolar constituem medida indispensável para assegurar condições adequadas de trafegabilidade, segurança mecânica e integridade estrutural dos veículos, prevenindo acidentes, reduzindo riscos à coletividade e preservando o patrimônio público.

Ressalta-se ainda a necessidade eventual de inspeções decorrentes de troca de carroçaria, situação que pode ocorrer durante a vigência da Ata, exigindo pronta resposta administrativa para que os veículos retornem rapidamente à operação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada, tendo em vista que a demanda é variável e depende de fatores imprevisíveis, como substituição de veículos, manutenções corretivas, ampliações de frota e exigências supervenientes dos órgãos fiscalizadores. Tal sistemática confere maior flexibilidade à Administração, evita contratações emergenciais, assegura economicidade e garante a continuidade dos serviços públicos.

Portanto, a contratação pretendida atende ao interesse público, observa os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, além de assegurar o cumprimento das normas legais e técnicas aplicáveis ao transporte escolar e intermunicipal.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Sim

() Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
- quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Considerando que o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 e que o objeto possui natureza divisível, uma vez que os serviços de inspeção veicular podem ser executados de forma fracionada por item e por demanda, sem prejuízo à qualidade ou à execução contratual, será adotado o tratamento diferenciado previsto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

A reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte mostra-se compatível com o objeto licitado, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional, ampliando a competitividade do certame e mantendo a vantajosidade da contratação para a Administração, sem comprometer a continuidade dos serviços essenciais.

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

- Não
- Sim

Justificativa:

Não será admitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação consiste em serviços comuns de inspeção veicular, amplamente disponíveis no mercado, não apresentando complexidade técnica ou operacional que justifique a união de empresas para sua execução.

A vedação ao consórcio visa preservar a competitividade do certame, simplificar a gestão contratual, facilitar a fiscalização dos serviços e reduzir riscos à Administração, sendo plenamente possível o atendimento integral do objeto por empresas individualmente consideradas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

- Não
- Sim

Justificativa:

Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que o objeto envolve prestação de serviços técnicos especializados de inspeção veicular, com emissão de laudos e certificados que exigem responsabilidade técnica direta da empresa executora, bem como credenciamento específico junto aos órgãos competentes. Tal natureza é incompatível com o regime cooperativado, nos termos da jurisprudência dos Tribunais de Contas, visando resguardar a qualidade dos serviços e a segurança jurídica da contratação.

3.5. Será admitida a subcontratação?

- Não
- Sim

Justificativa:

Não será admitida subcontratação, considerando que os serviços de inspeção veicular demandam controle técnico direto, rastreabilidade dos procedimentos e responsabilização integral da empresa contratada pelos laudos emitidos. A subcontratação poderia comprometer a fiscalização, a padronização dos serviços e a responsabilização civil e administrativa, motivo pelo qual a execução deverá ocorrer exclusivamente pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim

Justificativa:

Não haverá agrupamento dos itens em lotes, uma vez que cada serviço possui características próprias e poderá ser demandado de forma independente, conforme as necessidades da Administração. A contratação por itens favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores e possibilita maior economicidade, sem prejuízo à execução contratual.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Não

Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

Não

Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____ dias.

Quantidade de amostras: _____ dias.

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____

Local de entrega das amostras:

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

Diante da possibilidade de imputação por ilegalidades, como a restrição da competitividade, o agente público deve verificar com cautela a forma e os critérios que serão adotados para a aceitabilidade da amostra apresentada no pregão.

Deve-se atentar, entretanto, para se exigir amostra, somente quando essencial para aferição do produto ou serviço em relação às especificações exigidas. Recomenda-se analisar, em primeiro lugar, se a amostra pode ser substituída por catálogo ou folder, a fim de ampliar o universo de participantes.

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

(...)

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

(...)

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances”.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

Não

Sim

Se sim, justificativa:

Em razão do seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais.

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

(...)

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor;

(...)

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances”

4.5. Será exigida garantia de proposta?

Não

Sim

Se sim, justificativa:

“Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.”

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

(X) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) 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>;

(X) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(X) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

(X) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(X) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

(X) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultura familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(X) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(X) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

(X) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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.

5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

(X) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade.

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional 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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...]

[...] _____

[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.5. Prova de atendimento aos requisitos através de documentos complementares ao procedimento:

Outras exigências complementares de comprovação de aptidão:

5.6. Para efeitos de contratação a licitante deverá apresentar, até o limite de prazo estipulado em Edital, os documentos conforme especificado abaixo:

Outras exigências complementares para efeitos de assinatura de contrato:

A Licitante Declara que, caso venhamos a ser vencedores de algum item do presente certame licitatório, entregaremos no departamento de contratos da Prefeitura Municipal de Urussanga em até 05 dias úteis contados da data posterior à de recebimento e abertura dos envelopes, os documentos abaixo relacionados sob pena de desclassificação para o certame, sem que disto nos caiba qualquer recurso:

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

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;

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

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

() 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;
- 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.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Os serviços deverão ser executados sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação ou setor requisitante.

A empresa contratada deverá iniciar o atendimento em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo concluir a inspeção e disponibilizar o respectivo laudo, certificado ou documento equivalente no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após a realização da vistoria, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

Os prazos acima poderão ser ajustados em edital, desde que mantida a razoabilidade e a garantia de continuidade dos serviços públicos.

6.3. Bens perecíveis

- (X) Não
() Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

- (X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

“Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos. Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.”

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

() Garantia da prestação dos serviços contratados:

Especificar condições:

Obs.:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

(...)

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.”

A exigência de garantia justifica-se mais fortemente em relação a contratações de obras ou serviços (comuns ou de engenharia). Uma vez concluído o escopo e emitido o aceite definitivo por parte do gestor, a importância exigida previamente ao início do serviço será devolvida ao contratado. Adotar-se-á idêntico procedimento após o término da vigência do contrato ou ARP, quando o escopo demandar a formalização de um desses instrumentos.

A garantia não pode ultrapassar a 5% do valor do contrato, exceto nas contratações envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados nos autos do processo, hipótese em que o limite pode chegar até 10%.

O gestor deve avaliar bem a necessidade de prestação de garantia de execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da contratante

Obriga-se o Poder Executivo/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
 Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
 Autorização de Fornecimento
 Ata de Registro de Preços
 Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Pedro Folle
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 9328
E-mail: transporte escolar@urussanga.sc.gov.br

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19; II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19; VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos administrativo e setorial; VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal conforme o caso.

Fiscal:

Nome: Pedro Folle
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 9392
E-mail: transporte escolar@urussanga.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada por unidade efetivamente executada, considerando cada inspeção veicular concluída devidamente comprovada mediante apresentação do respectivo laudo técnico, certificado ou documento equivalente, emitido pela empresa contratada.

9.1 Prazos

9.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.
9.1.2. O prazo de pagamento poderá ser suspenso na hipótese de irregularidades na documentação apresentada, reiniciando-se sua contagem após a regularização pela contratada.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

() As despesas correrão a conta da dotação: _____
(X) Não se aplica por ser Ata de Registro de Preços

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 100.875,00

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EV IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Pedro Folle
E-mail: transporteescolar@urussanga.sc.gov.br
Telefone funcional: 3801-9977

Pedro Folle
Agente Administrativo
Fiscal e Gestor do Contrato

Andreza Cristina Bonetti
Secretária de Educação

Vanio Comin
Secretário de Administração