



TERMO DE REFERÊNCIA -RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços inspeção veicular para os ônibus escolares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE INSPEÇÃO VEICULAR POR INSTITUIÇÃO TÉCNICA LICENCIADA	Serviço	52	775,35	40.318,20

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir de sua efetivação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 5.347/2023.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação na necessidade de vistoria dos ônibus que transportam alunos na cidade de Itaquirai-MS, para garantir a segurança no transporte público. Através da vistoria detalhada do veículo, visando garantir que os ônibus estejam em boas condições de funcionamento, atendendo a todas as normas e requisitos técnicos exigidos pela legislação. Configura-se como um investimento fundamental para garantir a qualidade e segurança no transporte escolar. A vistoria identifica e corrige falhas mecânicas de segurança e outros problemas que podem colocar em risco a segurança dos passageiros, onde os ônibus em boas condições de funcionamento diminuem o risco de acidentes de trânsito. Desta forma o investimento é altamente vantajoso e necessário, pois a vistoria preventiva contribui para a manutenção dos veículos em bom estado, reduzindo custos com reparos e prolongando a vida útil dos mesmos, trazendo assim benefícios para os usuários, a administração pública e o meio ambiente.





2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025;
- III) Id do item no PCA: 3634;
- IV) Classe/Grupo: 2912848120 - SERVIÇO DE VISTORIA VEICULOS-ÔNIBUS ESCOLARES
- V) Identificador da Futura Contratação: 83-2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo contempla a contratação de serviço de inspeção veicular para os ônibus que fazem o transporte de alunos das redes de ensino de Itaquiraí-MS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. As inspeções semestrais previstas no caput deste artigo serão realizadas conforme Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 17075, normatizações emitidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN. (Portaria Detran-MS “N” Nº 170 de 08/04/2024).

4.3. Os Laudos de Inspeção devem ser obrigatoriamente acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Esta anotação pode ser múltipla mensal, e deve incluir as placas dos veículos inspecionados. É necessário apresentá-la no momento da emissão da autorização. (Portaria Detran-MS “N” Nº 170 de 08/04/2024).

4.4. Os Laudo de Inspeção de Veículo de Transporte Coletivo de Escolares terão validade de 6 (seis) meses a contar da data da realização da inspeção. (Portaria Detran-MS “N” Nº 170 de 08/04/2024).

4.5. Em substituição ao Laudo de Inspeção de Veículo de Transporte Coletivo de Escolares, será admitido o Certificado de Segurança Veicular (CSV), o qual para fins de emissão da autorização do Transporte Escolar, terá a validade de 6 (seis) meses a contar de sua emissão. (Portaria Detran-MS “N” Nº 170 de 08/04/2024).





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo de vistoria dos ônibus é de 15 dias, contados do após o setor de compras da administração municipal emitir autorização e liberação e será realizado em remessa única.

5.2. As vistorias devem acontecer na cidade de Itaquiraí MS, evitando assim o deslocamento de ônibus e acúmulo de valores para Secretaria Municipal de Educação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.4. Os serviços de vistoria dos ônibus, serão prestados no seguinte endereço: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Rua Nova esperança nº 50, Distrito Industrial II, CEP 79965-000, Itaquiraí-MS, Email: obras@itaquirai.ms.gov.br.

5.2.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta feira, das 07:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.

5.3. As vistorias acontecerão em duas etapas no ano de 2026, uma no primeiro semestre para 26 veículos e a outra no segundo semestre para 26 veículos.

5.4. A realização da vistoria de ônibus na própria cidade onde os veículos circulam oferece diversas vantagens, tanto para a Secretaria Municipal de Educação, responsável pela frota, quanto para a comunidade em geral. Abaixo, detalhamos os principais benefícios da realização da vistoria na própria cidade:

5.5. Redução do tempo de deslocamento: Eliminar a necessidade de levar os ônibus para vistoria em outras cidades significa menos tempo parado e mais tempo à disposição para o transporte de passageiros.

5.6. Otimização da logística: A vistoria local facilita o agendamento e a organização das vistorias, otimizando o tempo e os recursos da Secretaria Municipal de Educação.

5.7. Menos custos com transporte: Eliminar o transporte de ônibus para outras cidades reduz significativamente os custos com logística, combustível e pedágios.

5.8. Geração de emprego e renda: A realização de visitas na própria cidade gera oportunidades de trabalho para profissionais locais, aquecendo a economia e contribuindo para o desenvolvimento da comunidade.





5.9. Estímulo ao desenvolvimento do setor: A demanda por serviços de vistoria local impulsiona o desenvolvimento de empresas especializadas no setor, gerando concorrência e qualidade nos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a adequada execução dos serviços de vistoria de ônibus, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades compatíveis e com a qualidade exigida, garantindo a perfeita avaliação das condições mecânicas, estruturais, elétricas e de segurança dos veículos, promovendo a substituição imediata de quaisquer itens inadequados ou insuficientes.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano





complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.





6.15. O gestor do contrato coordenará 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.

6.16. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de instrumento de medição de resultados – IMR, conforme previsto no Anexo 02 deste TR.₂





7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (dia) dia útil, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6. O Contratado fica obrigado 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.





7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.13. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,





comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.





7.23. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





7.32. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. 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;





8.7. 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.

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

8.9. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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.

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

8.14. 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](#);

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Técnica

8.17. As inspeções semestrais serão realizadas por profissionais autônomos ou pessoas jurídicas regularmente registradas junto ao Conselho Regional de Engenharia ou Agronomia do Estado de Mato Grosso do Sul – CREA-MS para este fim, o qual emitirá um Laudo de Inspeção de Veículo de Transporte Coletivo de Escolares, conforme Art. 4º. da Portaria Detran-MS “N” Nº 170 de 08 de abril de 2024.

8.18. O profissional legalmente habilitado pelo CONFEA/CREA é o responsável exclusivo das informações contidas Laudo de Inspeção Veicular, sendo o DETRAN/MS responsável tão somente pelo protocolo, conferência e posterior emissão da autorização conforme atestado no laudo. (Portaria Detran-MS “N” Nº 170 de 08/04/2024).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.318,20 (quarenta e mil e trezentos e dezoito reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – TRANSPORTE ESCOLAR - VISTORIA DE ÔNIBUS
06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
12.782.0011.2013 - TRANSPORTE ESCOLAR
1.500.1001– APLICAÇÕES DIRETAS – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
3.3.90.39 – SERVIÇO P. JURÍDICA
37 DESPESA
TOTAL DA FONTE DE RECURSO -----> R\$

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





Itaquirai, MS, 15 de abril de 2026

11. EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

- Luzinel Socorro do Nascimento- Matrícula 11558

Auxiliar de Serviços Técnicos - Técnico de Elaboração ETP / SEMED;

- Vanderlei José Mayer- Matrícula 1862

Técnico Administrativo - Técnico Elaboração ETP / SEMED;

Wagner Pereira Fernandes- Matrícula 6329

Coordenador de Transporte Escolar- Secretaria de Educação

Aprovado por;

Silvia Patrícia Freire

Secretária Municipal de Educação

Decreto – Nº 4825/2021

Gestora de Recursos – Decreto nº 4829

ANEXO-01

TABELA DE VEICULOS A SEREM VISTORIADOS

Nº	VEICULO	ANO	PLACA
01	VW15.190 EOD E.S ORE	2011/2012	HTO0143
02	VW15.190 EOD E. HD ORE	2011/2012	HTO0144
03	VW15.190 EOD E.S ORE	2011/2012	HTO0145
04	MAPOLO/VOLARE W8 ON	2014/2014	NRL8582
05	VW15.190 EOD E. HD ORE	2014/2014	NRL9862
06	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2017/2017	NRL9872
07	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	2012/2013	NRZ3450
08	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	2012/2013	NRZ3451





09	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	2012/2013	NRZ3452
10	M.BENZ/OF 1519 R. ORE	2012/2013	NRZ3740
11	M.BENZ/OF 1519 R. ORE	2012/2013	NRZ3741
12	M.BENZ/OF 1519 R. ORE	2014/2014	NRZ4180
13	M.BENZ/OF 1519 R. ORE	2014/2014	NRZ4181
14	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2017/2017	QAB5064
15	MPOLO/VOLARE DV9L R	2020/2021	QAZ1C36
16	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC	2009/2009	HSH5613
17	VW/INDUSCAR FOZ U	2009/2010	HSH5614
18	VW/NEOBUS TH O	2020/2021	QAO0G90
19	VW/NEOBUS 15.190 ESC	2022/2023	RWD1A73
20	VW/NEOBUS 15.190 ESC	2022/2023	RWD1F35
21	VW/NEOBUS 15.190 ESC	2022/2022	RWD4H58
22	VW/15.190 EOD E.HD ORE	2020/2021	QAP0A55
23	IVECO/ BUS 15-210E-C	2025/2026	SMF5I28
24	IVECO/ BUS 15-210E-C	2025/2026	SMI8J48
25	IVECO/ BUS 15-210E-C	2025/2026	SMI8J51
26	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2014/2014	OOM6923

ANEXO 2 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO VEICULAR PARA VISTORIAS DE ÔNIBUS

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** para vistoria de ônibus escolar é um documento crucial para garantir a segurança dos alunos durante o transporte escolar. Através de uma avaliação abrangente das condições do veículo, equipamentos e





documentação, o IMR permite identificar falhas e tomar medidas corretivas para prevenir acidentes e garantir a qualidade do serviço.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/2026 firmado a partir do Processo nº XXX/2026 e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Termo de Referência.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os itens a serem analisados, as descrições de cada item e as observações a serem analisadas no momento da vistoria.

INDICADOR 1: VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DOS VEICULOS	
Finalidade	Garantir a segurança dos educandos durante o transporte escolar.
Meta a cumprir	Vistoria veicular da frota de transporte dos alunos.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	integral





Mecanismo de cálculo	de	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.
----------------------	----	---

INDICADOR 2: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO		
Finalidade		Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir		Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	de	Conferência local
Forma de acompanhamento	de	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade		integral
Mecanismo de cálculo	de	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DOS VEICULOS	
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	
INDICADOR 2: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A8A1-C557-EEA7-9B72

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO (CPF 802.XXX.XXX-91) em 15/04/2026 16:20:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SILVIA PATRÍCIA FREIRE (CPF 958.XXX.XXX-34) em 15/04/2026 16:40:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VANDERLEI JOSE MAYER (CPF 784.XXX.XXX-34) em 15/04/2026 16:52:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WAGNER PEREIRA FERNANDES (CPF 555.XXX.XXX-30) em 15/04/2026 17:39:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/A8A1-C557-EEA7-9B72>