

TERMO DE REFERÊNCIA RM 327/2024

1. **OBJETO:** Inspeção veicular obrigatória para veículos de transporte escolar, conforme portaria DETRAN/RS Nº 115 de 08/04/2013 e Art. Nº 136 do Código de Trânsito Brasileiro.
2. **JUSTIFICATIVA:** A inspeção veicular é obrigatória para o uso dos veículos no transporte escolar e o atendimento da legislação vigente, além disso dá mais segurança aos alunos que são atendidos no transporte, já que na inspeção, diversos itens considerados de segurança são inspecionados.
3. **PLANILHA DE PREÇOS:**

Inspeção de veículos que realizam o transporte escolar, com emissão de laudo assinado por engenheiro, regularmente habilitado no CREA. Incluindo a expedição da “Autorização para Trânsito de Veículo de Transporte Escolar”, consoante com o modelo da legislação vigente. A inspeção ocorrerá nos veículos que seguem relacionados abaixo:

Item	Quant	Descrição / Placa	Orçamento 01	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor Médio unitário R\$	Valor Total Médio R\$
1	1	IUY 7896	R\$ 360,00	R\$ 265,00	R\$ 220,00	R\$ 281,66	R\$ 281,66
2	1	IUY 8240	R\$ 360,00	R\$ 265,00	R\$ 220,00	R\$ 281,66	R\$ 281,66
3	1	IUY 8227	R\$ 360,00	R\$ 265,00	R\$ 220,00	R\$ 281,66	R\$ 281,66
4	1	IWN 2071	R\$ 360,00	R\$ 265,00	R\$ 220,00	R\$ 281,66	R\$ 281,66
5	1	IJK 4998	R\$ 360,00	R\$ 265,00	R\$ 220,00	R\$ 281,66	R\$ 281,66
6	1	IWN 2069	R\$ 360,00	R\$ 265,00	R\$ 220,00	R\$ 281,66	R\$ 281,66

Veículo	Placa	RENAVAM
Micro-ônibus	IUY 7896	591054264

Micro-ônibus	IUY 8240	591304147
Micro-Ônibus	IUY 8227	591303043
Ônibus	IWN 2071	1047913698
Ônibus	IJK 4998	0733770517
Ônibus	IWN 2069	1047913078

- 3.1 Valor estimado:** O valor total estimado para estes serviços é de R\$ 1.689,96 (mil seiscentos e oitenta e nove reais com noventa e seis centavos), conforme segue abaixo:
- 4. FUNDAMENTO LEGAL:** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global OU maior desconto).
- 5. RUBRICA ORÇAMENTARIA:** 3.3.90.39.19.00.00.00 - recurso 0500 – Projeto Atividade 2375
- 6. FISCAL DO CONTRATO:** A ADMINISTRAÇÃO nomeia o(a) servidor(a) **Tatiana Oliveira Groff**, matrícula nº **80241**, endereço eletrônico tati.groff@gmail.com, para que na função de Fiscal do contrato, acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gestor do Contrato. Caberá à fiscalização o fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste contrato. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento dos itens do contrato. A fiscalização, não isenta a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.
- 7. GESTOR DO CONTRATO:** A Administração nomeia a servidora **Marlene de Azevedo Georg**, matrícula nº **54.883**, endereço eletrônico [marlene.georg@saoleopoldo-](mailto:marlene.georg@saoleopoldo.rs.gov.br)

do.rs.gov.br para que na função de Gestor do Contrato, acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do contrato, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA perante a ADMINISTRAÇÃO. Além de que, emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da ADMINISTRAÇÃO.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

- 8.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.2** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.3** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais).
- 8.4** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 8.5** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.
- 8.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- 8.7** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.8** Comprovante da Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro, acreditando o organismos público ou privado a realização da inspeção de segurança veicular, conforme ABNT NBR ISO/IEC 17020 – Inspeção.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1** O fornecedor ou prestador de serviço que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento estará sujeito às sanções previstas na Lei federal Lei federal 14.133/21, sem prejuízo do eventual cancelamento da Nota de Empenho.

10. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE HABILITADA E VENCEDORA:

- 10.1** Cumprir todas as especificações técnicas e exigências do edital;
- 10.2** Refazer, reparar ou substituir nos prazos estipulados pelos fiscais do município todo material/equipamento considerável inaceitável, ou que não estiver em conformidade com as especificações exigidas no empenho e ordem de compra;
- 10.3** Responder por qualquer ou prejuízo causado ao município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- 10.4** Preservar e manter o município salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;
- 10.5** Deverá a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA se responsabilizar pelo carregamento, transporte, descarregamento;
- 10.6** Todos os itens devem ser novos e em perfeito estado para seu respectivo uso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1** Designar servidor fiscal do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço, conforme legislação vigente.
- 11.2** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 11.3** Notificar a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços
- 11.4** Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, nas condições estabelecidas no termo de referência e em edital.
- 11.5** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, exigindo sua correção.

12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará nas dependências da contratada.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução deverá ocorrer, quando solicitado pelo Gestor do Contrato, nos veículos acima identificados. O prazo de execução é de 30 (trinta) dias contados da emissão do empenho.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de emissão do empenho.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 O pagamento do serviço será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Leopoldo em 30 (trinta) dias, a partir da contratada apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da licitante.

15.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidão negativa de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

15.3 A Nota Fiscal/Fatura se contiver erro deverá ser substituída, neste caso, a Prefeitura Municipal de São Leopoldo efetuará a devida comunicação à licitante, dentro do prazo fixado para o pagamento. A licitante deverá providenciar a substituição no prazo de 7 (sete) dias a partir da comunicação do erro.

15.4 A licitante deverá registrar na nota fiscal/fatura: o número do processo licitatório, número da conta corrente, a agência bancária, o banco, o exercício e o número do empenho que autoriza a prestação dos serviços.

15.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

16. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3.3.90.39.19.00.00.00 – Projeto Atividade 2375 – Recurso 500
17. **COMUNICAÇÕES ENTRE LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA E HABILIDADE E A ADMINISTRAÇÃO:** Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail), quando realizadas pelo gerente do contrato e/ou fiscal do contrato.

- 18. DO FORO:** Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

Tatiana Oliveira Groff
Fiscal do contrato

Marlene de Azevedo Georg
Gestor da Ata

Ricardo Fernandes da Luz
Secretário Municipal de Educação