



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA – ART 75, INCISO II DA LEI 14.133/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2024

DISPENSA Nº 23/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2024.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

INSPEÇÃO VEICULAR PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Conforme descrição e especificações constantes dos quadros a seguir e condições previstas neste termo de referência.

1.1 Especificações do serviço e planilha quantitativa

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT
1.	INSPEÇÃO VEICULAR, COM FORNECIMENTO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E ART.	UN	44

2. JUSTIFICATIVA

A frota de veículos das Secretarias Municipais de Educação e de Desenvolvimento Social desempenha um papel fundamental no atendimento às demandas dessas áreas, garantindo o transporte seguro e eficiente de alunos, servidores e beneficiários dos programas sociais. No entanto, é crucial garantir que esses veículos estejam em condições adequadas de segurança, minimizando o risco de acidentes e garantindo a integridade física dos ocupantes, bem como a preservação dos recursos públicos. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em execução de inspeção veicular, com fornecimento de laudo técnico das condições mínimas de segurança, se faz necessária. Essa empresa será responsável por realizar uma avaliação minuciosa de cada veículo da frota, verificando itens como freios, pneus, sistema elétrico, entre outros, e emitindo um laudo técnico apontando as condições de segurança de cada veículo. Dessa forma, a contratação dessa empresa especializada contribuirá significativamente para a melhoria da segurança dos veículos da frota, reduzindo os riscos de acidentes e garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais de Educação e Desenvolvimento Social.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

3.2 Os serviços serão recebidos pelas secretarias de Educação e Assistência Social do Município de São Gonçalo do Sapucaí.

3.3 Os serviços deverão garantir as características físicas, nível de qualidade e desempenho.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

As secretarias de Educação e Assistência Social requisitantes serão os responsáveis pela fiscalização do objeto em que compete o serviço, observando todos os aspectos contratados.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

Prazo de vigência até 31 de dezembro de 2024 podendo ser prorrogado.

6. DO CONTRATO E PENALIDADES APLICÁVEIS

6.1. A EMPRESA CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

6.1.1. Apresentação de documentação falsa;

6.1.2. Retardamento da execução do objeto;

6.1.3. Falhar na execução do contrato;

6.1.4. Fraudar na execução do contrato;

6.1.5. Comportamento inidôneo;

6.1.6. Declaração falsa;

6.1.7. Fraude fiscal.

6.2. Para condutas descritas nos itens 6.1.1, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 e 6.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

6.3. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

6.4.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2024, na seguinte conformidade:

6.4.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.4.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.4.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de impedimento de contratar com a PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

6.4.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do serviço, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 6.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

6.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

6.6. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

6.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA CONTRATADA.

6.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA CONTRATADA à PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ, a EMPRESA CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

O objeto da dispensa constante deste edital deverá ser prestado conforme solicitação da secretaria, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades, após a emissão da Autorização de Serviço.

A Prefeitura de São Gonçalo do Sapucaí - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas no presente Termo.

8. DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura de São Gonçalo do Sapucaí, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até o 5º (quinto) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura de São Gonçalo do Sapucaí, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa contratada, se a contratada for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.



Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA CONTRATADA.

9. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Nos termos do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2024, os processos de contratação direta devem ser instruídos entre outros documentos, com a estimativa de despesa, razão da escolha do contratado e justificativa de preço.

Parâmetros adotados para elaboração do valor estimado (art. 23):

() Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

() Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

() Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(x) Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** A escolha para a coleta de preços com os fornecedores selecionados se deu por meio de pesquisas na região de empresas que atendem este tipo de objeto.

10. PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS - VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

10.1 Abaixo, encontra-se o relatório de preço médio unitário e total estimado para o presente certame, obtido através de pesquisa de preços, que importa o montante de **R\$ 18.186,67**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	INSPEÇÃO VEICULAR, COM FORNECIMENTO DE LAUDO TÉCNICO	UN	44	R\$ 413,33	R\$ 18.186,67



	DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E ART.				
--	--	--	--	--	--

11. MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 39/2024
DISPENSA Nº 23/2024

NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF, por seu sócio-gerente/administrador abaixo assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para **INSPEÇÃO VEICULAR PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, referente à licitação na modalidade Dispensa nº **23/2024**, realizada pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí, no tipo menor preço por item, conforme a seguinte relação abaixo:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	44	UN	INSPEÇÃO VEICULAR, COM FORNECIMENTO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR E ART.	R\$	R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

São Gonçalo do Sapucaí, (data) de março de 2024.

12. DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

O licitante que ofertar o menor preço e **após convocação do setor de compras da Prefeitura Municipal** deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

PROVA DE HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal (sócio ou proprietário) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

PROVA DE REGULARIDADE FISCAL:

- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- i) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- j) Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

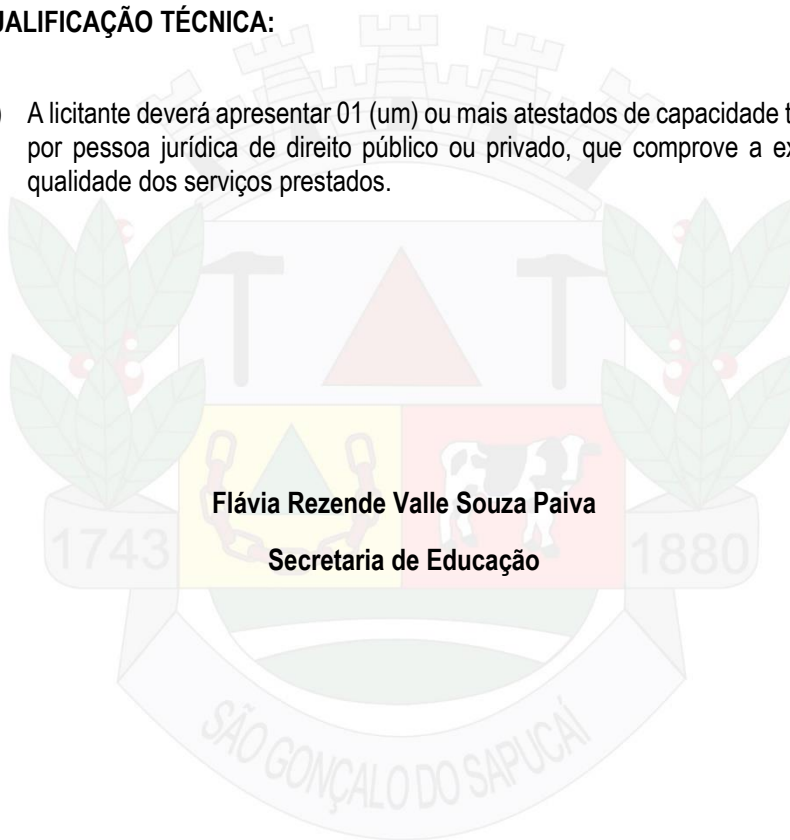
- l) Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- n) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- o) A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência e boa qualidade dos serviços prestados.



Daniene Casado Hussein
Secretária de Desenvolvimento Social