

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA, ENSAIO METROLÓGICO, SELAGEM E LACRAÇÃO DE TACÓGRAFOS.****1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, ensaio metrológico, selagem e lacração de tacógrafos instalados em veículos pertencentes à frota das Secretarias Municipais da Prefeitura de Peruíbe.

1.1 QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITE M	QT	UND	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.
01	15	Und	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva de tacógrafos
02	15	Und	Serviço de ensaio metrológico de tacógrafos, com emissão de certificado
03	15	Und	Serviço de selagem e lacração de tacógrafos

1.2 VEÍCULOS:

	VEÍCULO	PLACA	MODELO	SECRETARIA
01	ÔNIBUS	GAA 3H66	VW/15.190 EOD E. HD ORE	EDUCAÇÃO
02	ÔNIBUS	GAA 4A57	VW/15.190 EOD E. HD ORE	EDUCAÇÃO
03	ÔNIBUS	GAA 3E91	VW/15.190 EOD E. HD ORE	EDUCAÇÃO
04	MICRO ÔNIBUS	GAA 1G86	M. BENS / CAIO LO 916 ORE	EDUCAÇÃO
05	MICRO ÔNIBUS	DMN 6703	MARCOPOLO VOLARE V8 LES	EDUCAÇÃO
06	MICRO ÔNIBUS	FQB 8H71	IVECO CITY CLASS 70 C 17	EDUCAÇÃO
07	MICRO ÔNIBUS	DJM 7907	VW MASCA GRANMINI 0	EDUCAÇÃO
08	MICRO ÔNIBUS	BYW 9G26	M.BENZ / LO 916 ESC R	EDUCAÇÃO
09	CAMINHÃO	DBA 5282	VW 8.120	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

10	CAMINHÃO	FTQ 5C36	VW/24.280 CRM 6X2	OBRAS
11	CAMINHÃO	GHS 1J42	IVECO/TECTOR 150E21	OBRAS
12	CAMINHÃO	GHL9656	FORD/CARGO 3133 6X4	OBRAS
13	CAMINHÃO	DBA5274	VW/15.180	OBRAS
14	CAMINHÃO	FZW 6197	FORD/CARGO 1719 S	OBRAS
15	ÔNIBUS	FQY 3C95	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	CULTURA

2. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação é necessária em razão da obrigatoriedade legal do uso e da aferição periódica dos tacógrafos, conforme o disposto no art. 105 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e nas normas do CONTRAN e SENATRAN. O serviço é essencial para garantir:

- O cumprimento das exigências legais e metrológicas;
- A segurança viária e a confiabilidade dos registros de velocidade e distância;
- O controle operacional da frota e a prevenção de autuações.

A execução dos serviços por empresa especializada assegurará a regularidade e a continuidade das atividades de transporte escolar e demais serviços públicos que utilizam os veículos da frota municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação observará a legislação vigente, em especial:

- Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso II – hipótese de dispensa de licitação por valor;
- Decreto Municipal nº 5.837/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Peruíbe;
- Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), art. 105, inciso II;
- Portaria nº 420/2017 do Ministério da Infraestrutura e demais normas do CONTRAN, SENATRAN e INMETRO aplicáveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, ensaio metrológico, selagem e lacração de tacógrafos instalados em veículos pertencentes à frota das Secretarias Municipais.

Os serviços serão executados nas dependências da contratada, mediante agendamento prévio, com retirada e devolução dos veículos sob responsabilidade da Administração.

A solução contempla a execução dos seguintes procedimentos:

- Manutenção preventiva e/ou corretiva dos tacógrafos, assegurando o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Ensaio metrológico com emissão de certificado individual de conformidade, conforme as normas do INMETRO e Portaria nº 420/2017;
- Selagem e lacração dos equipamentos e sensores, garantindo inviolabilidade e rastreabilidade dos registros.

A adoção desta solução visa assegurar a conformidade legal e metrológica dos veículos da frota municipal, especialmente aqueles utilizados no transporte escolar, contribuindo para:

- A segurança viária e a redução de riscos de autuações;
- O controle operacional e administrativo da frota;
- A eficiência e regularidade dos serviços públicos de transporte.

Além disso, a execução por empresa devidamente credenciada e com profissionais qualificados garante qualidade técnica, confiabilidade e rastreabilidade dos serviços prestados, promovendo economicidade e segurança jurídica à Administração Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

5.1. Qualificação Técnica da Contratada

- A empresa deverá estar credenciada junto ao INMETRO ou a órgão delegado, conforme regulamentação vigente;
- Deverá possuir autorização ou certificação válida para a execução de ensaios metrológicos, manutenção e selagem de tacógrafos analógicos e digitais;
- Os profissionais responsáveis pelos serviços deverão possuir comprovação de capacitação técnica e experiência compatível com as atividades a serem executadas;
- Deverá dispor de instalações e equipamentos adequados à realização dos serviços, garantindo a precisão e a rastreabilidade dos resultados obtidos.

5.2. Conformidade Normativa e Legal

- Todos os serviços deverão estar em conformidade com as normas do CONTRAN, SENATRAN, INMETRO e Portaria nº 420/2017 do Ministério da Infraestrutura;
- Deverão ser observadas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e demais normas complementares aplicáveis;
- Os serviços prestados deverão assegurar a integridade dos equipamentos e a inviolabilidade dos dados registrados pelos tacógrafos;
- As peças e componentes utilizados deverão ser originais ou devidamente certificados pelo órgão metrológico competente.

5.3. Condições Operacionais

- Os serviços serão executados nas dependências da contratada, mediante agendamento prévio pelas Secretarias Municipais demandantes;
- A retirada e devolução dos veículos será de responsabilidade da A Secretaria Municipal demandante;
- O prazo máximo para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega do veículo na oficina;
- A contratada deverá garantir atendimento rápido, seguro e eficiente, minimizando o tempo de indisponibilidade dos veículos.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

5.4. Documentação e Registros

- Deverão ser emitidos relatórios técnicos e certificados individuais para cada veículo atendido, contendo número de série do equipamento, resultados do ensaio e data de validade;
- Os documentos deverão possuir validade legal e rastreabilidade metrológica, conforme exigências do INMETRO;
- A contratada deverá manter registro documental e/ou digital de todos os serviços realizados, disponível à fiscalização da Administração.

5.5. Responsabilidades Complementares

- A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e securitários decorrentes da execução dos serviços;
- Deverá cumprir as normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis;
- Deverá manter sigilo e integridade das informações obtidas durante a execução contratual;
- Em caso de substituição de peças, estas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias.

6. DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá observar as condições, prazos e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, segurança e conformidade legal de todas as etapas do processo.

6.1. Local e Forma de Execução

- Os serviços serão executados nas instalações da empresa contratada, mediante agendamento prévio;
- A retirada e devolução dos veículos será de responsabilidade da Secretaria Municipal demandante;
- A contratada deverá disponibilizar estrutura física, equipamentos e pessoal técnico qualificado, assegurando o perfeito desenvolvimento das atividades;
- Todos os procedimentos deverão ocorrer em ambiente adequado, seguro e devidamente regularizado perante os órgãos competentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

6.2. Prazos

- O prazo máximo para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do veículo nas dependências da contratada;
- Eventuais prorrogações de prazo somente poderão ocorrer mediante justificativa formal e anuência prévia da Administração, respeitados os princípios da razoabilidade e continuidade do serviço público.

6.3. Condições Técnicas

- Os serviços deverão ser realizados de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelo INMETRO, CONTRAN e SENATRAN;
- A contratada deverá garantir que todas as peças e componentes substituídos sejam originais ou certificados, assegurando a integridade e a rastreabilidade do equipamento;
- Deverão ser observadas as boas práticas de segurança e manutenção, preservando as condições de funcionamento e a durabilidade dos tacógrafos;
- Em todas as etapas, deverão ser registrados os dados técnicos e medições realizadas, com emissão de relatórios e certificados individuais para cada veículo.

6.4. Garantia e Qualidade

- A contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços e peças aplicadas;
- Deverá manter padrão de qualidade compatível com as exigências legais e técnicas, responsabilizando-se por eventuais falhas, defeitos ou desconformidades detectadas após a execução;
- A Administração poderá, a qualquer momento, realizar vistorias ou verificações técnicas para assegurar a conformidade dos serviços.

6.5. Responsabilidade Durante a Execução

- A contratada será integralmente responsável pela guarda, integridade e segurança dos veículos durante o período em que permanecerem em suas dependências;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

- Deverá zelar pela conservação dos bens públicos, respondendo por eventuais danos ou perdas decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência de seus prepostos;
- A contratada deverá manter comunicação permanente com o setor responsável da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, informando sobre o andamento dos serviços, prazos e quaisquer ocorrências relevantes.

7. GESTÃO CONTRATUAL

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, por meio de servidores formalmente designados, observando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.837/2023.

7.1. Designação de Gestor e Fiscal

- Será designado um Gestor do Contrato, responsável pela coordenação administrativa, acompanhamento e interlocução com a contratada;
- Também será nomeado um Fiscal Técnico, responsável pela verificação da conformidade dos serviços executados, garantindo o cumprimento dos requisitos técnicos e legais estabelecidos neste Termo de Referência;
- As designações serão formalizadas por Portaria ou Ordem de Serviço, expedida pelas Secretarias solicitantes.

7.2. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor:

- Acompanhar a execução contratual e promover a integração entre as áreas envolvidas;
- Garantir o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas;
- Solicitar providências à contratada em caso de falhas, omissões ou atrasos;
- Encaminhar à autoridade competente as informações necessárias à liquidação e pagamento das despesas;
- Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

7.3. Atribuições do Fiscal Técnico

Compete ao Fiscal Técnico:

- Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas;
- Conferir a validade dos certificados, relatórios e registros metrológicos emitidos pela contratada;
- Realizar inspeções nos veículos, quando necessário, antes e após a execução dos serviços;
- Registrar em relatório próprio todas as ocorrências, conformidades e inconformidades observadas durante a execução;
- Emitir o atesto de conformidade, documento indispensável para o pagamento à contratada.

7.4. Comunicação e Registros

- Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por meio eletrônico oficial, memorando ou ofício, garantindo a rastreabilidade das informações;
- O gestor e o fiscal deverão manter arquivo atualizado de toda a documentação relacionada à execução contratual, incluindo relatórios, laudos, certificados, notas fiscais e registros fotográficos, quando houver;
- Em caso de irregularidades, o gestor e o fiscal deverão comunicar imediatamente à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.5. Responsabilidade da Contratada

A empresa contratada deverá facilitar a fiscalização, permitindo o livre acesso dos servidores designados às suas instalações e fornecendo todas as informações e documentos solicitados, de forma clara e tempestiva.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição dos Serviços

- A medição dos serviços será realizada por veículo atendido, considerando os itens efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal Técnico designado;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

- Para cada serviço executado, a contratada deverá apresentar relatório técnico e/ou certificado de ensaio metrológico, constando:
 - a) Identificação do veículo (placa e modelo);
 - b) Tipo de serviço realizado (manutenção, ensaio, selagem);
 - c) Data de execução e validade do certificado;
 - d) Assinatura do responsável técnico e carimbo da empresa;
- A medição somente será considerada válida após verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e emissão do atesto de execução pelo servidor responsável.

8.2. Condições de Pagamento

- O pagamento será efetuado por item e por serviço efetivamente prestado, após a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada dos relatórios e certificados correspondentes;
- O prazo máximo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da nota fiscal pela Secretaria solicitante;
- O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as normas financeiras da Administração Municipal;
- Não serão aceitas notas fiscais que apresentem erros, rasuras, divergências ou que não estejam acompanhadas da documentação comprobatória exigida;
- O valor da contratação deverá englobar todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.3. Atesto

- O atesto da execução dos serviços será emitido pelo Fiscal Técnico designado, após conferência da conformidade técnica e documental;
- O atesto constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Relativamente à forma de seleção do fornecedor, será mediante





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

procedimento licitatório, cuja modalidade adequada deverá ser indicada pela consultoria jurídica.

9.2. Com relação aos critérios de seleção de fornecedor, as licitantes deverão cumprir todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, além dos critérios de qualificação econômica previstos no edital.

9.3. As licitantes deverão ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo do objeto licitado.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

10.1. As estimativas do valor de contratação serão inseridas pelo Departamento de Compras.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os valores referentes à aquisição e execução de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, ensaio metrológico, selagem e lacração de tacógrafos dos veículos que compõem a frota do Município de Peruíbe estão alinhados com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2026.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- Executar os serviços conforme normas técnicas e metrológicas vigentes;
- Disponibilizar técnicos credenciados junto ao INMETRO ou órgão competente;
- Fornecer peças com garantia mínima de 90 dias;
- Emitir laudos e certificados individuais por veículo;
- Arcar com todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- Cumprir as normas de segurança e meio ambiente;
- Garantir sigilo e integridade das informações.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11750-000

Fone: (13) 3453-7800

E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe:

- Providenciar a entrega e retirada dos veículos;
- Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- Acompanhar a execução e atestar os serviços;
- Efetuar o pagamento após a devida conferência e aprovação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente compra visa atender necessidade imediata da Administração, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar correspondente e servirá de base para a formalização da contratação.

Peruíbe 26 de janeiro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação

Responsável: Rafael Henrique da Silva Brito

Cargo: Motorista

Matricula 10.436

Secretaria Municipal de Turismo

Responsável: Silvio Siqueira Junior

Cargo: Diretor de Departamento

Matrícula: 10.672

Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura Urbana

Responsável: Mariana Barros Prado Cremonezi

Cargo: Diretor de Departamento

Matricula: 8.626

