

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

24

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

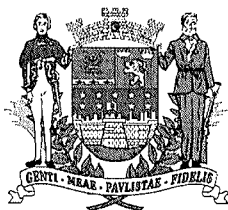
1.1. Número da Requisição: RPL 549/2024

1.2. Número do Estudo Técnico Preliminar: 032/2024

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de Serviço de Revisão da viatura: Marca VW/T-CROSS, Placa: FNI-4E86, Número de Patrimônio 1000146339, viatura adquirida e entregue dia 29/11/2022 para o Município de Franca/SP, lotada na Secretaria Municipal de Segurança, Revisão de 12 meses a fim de manter a garantia de fábrica, conforme determinação constante no manual do usuário, nas páginas 53 à 59, com garantia do veículo de 03 (três) anos e certificado de garantia, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	DESC.	VALOR TOTAL
1	04C129620A – ELEMENTO	1	R\$ 95,78	R\$ 28,73	R\$ 67,05
2	04E115561T- FILTRO OLEO	1	R\$ 146,72	R\$ 44,02	R\$ 102,70
3	1SB201511- FILTRO COMB	1	R\$ 45,40	R\$ 13,62	R\$ 31,78
4	2Q0819644 – FILTRO	1	R\$ 100,95	R\$ 30,29	R\$ 70,66
5	G001780M3 – ADITIVO	1	R\$ 90,00	-	R\$ 90,00
6	G600200R2BR1 – SOLUCAO	1	R\$ 51,32	-	R\$ 51,32
7	GS555553R6BRA - OLEO MOTOR	4	R\$ 94,06	R\$ 112,87	R\$ 263,37
8	N0138158 – ANEL	1	R\$ 18,51	R\$ 5,55	R\$ 12,96
9	STPST0912 – LIMPA CORPO B	1	R\$ 50,00	-	R\$ 50,00
10	SERVIÇO DE REVISÃO DA VIATURA: 12 MESES – MARCA: VW/T-CROSS, PLACA FNI-4E86, NÚMERO DE PATRIMÔNIO: 1000146339	1	R\$ 1.247,15	-	R\$ 1.247,15
TOTAL					R\$ 1.986,99



2.2. O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. Padrões mínimos de qualidade: O serviço de revisão e troca de peças deverão ser feitas por especialistas que seguem as especificações da fábrica.

5.1.2. Prazo e Local da prestação dos serviços (plano de logística): De acordo com orçamento.

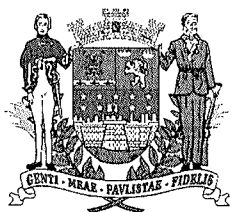
5.1.3. Atendimento a critérios de sustentabilidade: Atender as normas vigentes sobre sustentabilidades pertinentes aos serviços.

5.1.4. Expectativa de eficiência e resultados pretendidos: Que a revisão seja feita por profissionais qualificados e seguindo as orientações do fabricante.

5.1.5. Garantias: Manutenção da garantia de fábrica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega



6.1.1. O Prazo de entrega dos bens é de 05 (Cinco) dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

6.1.2. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

6.1.3. Os valores relativos a transporte dos materiais, tanto por motivo de entrega ou devolução, serão de custo total da contratada.

6.2 Do local da entrega:

6.2.1. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço da Concessionária contratada.

6.3 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

6.3.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

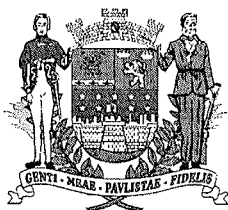
7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) ~~servidor(a)~~ **CARLOS ANTÔNIO FERNANDES – Chefe do Setor de Segurança Viária**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.7. Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

7.7.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

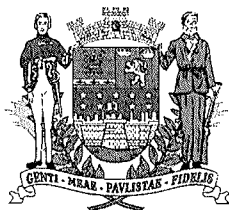
7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

7.7.4. Informar 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;

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

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

7.8. Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as



glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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.

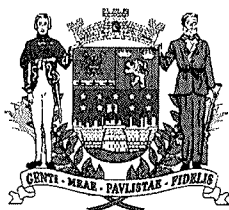
7.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.2. 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.

7.10.3. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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 prorrogação contratual.



7.10.6. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, pelo Chefe do Setor de Segurança Viária, para efeito de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e no orçamento.

8.1.2. O veículo/viatura poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no orçamento, devendo ser substituídos no prazo de 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

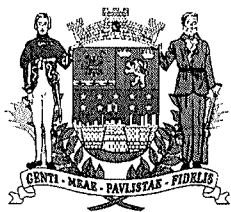
8.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.5. 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.

8.2 Prazo de Pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

30

8.3 Forma de Pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

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

8.4 Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.3.1. O prazo de validade;

8.4.3.2. A data da emissão;

8.4.3.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

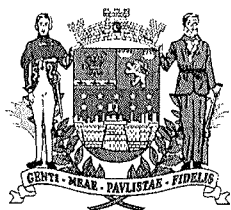
8.4.3.5. O período respectivo de execução do contrato;

8.4.3.6. O valor a pagar;

8.4.3.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

8.4.3.8. Dados bancários para pagamento.

8.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.



9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE.

9.2 Exigências de Habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

9.2.2. As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

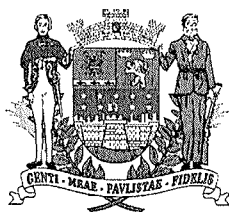
9.3 Habilitação jurídica

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

9.3.2. 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>;

9.3.3. 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;

9.3.4. 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;



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

9.3.6. 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.

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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

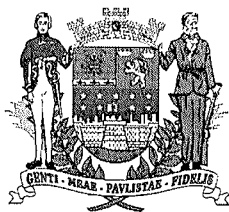
9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (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.;

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

9.4.4. 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;

9.4.5. 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;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

33

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e/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.

9.4.8. 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.986,99 (mil e novecentos e oitenta e seis reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9450/2023.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 021100 – Secretaria Municipal de Segurança;

11.2.2. Unidade Executora: 021106 – Fundo Municipal de Trânsito;

11.2.3. Fonte de Recursos: 034100000 – Trânsito Sinalização;

11.2.4. Despesas: 33903000 – Material de consumo

33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.2.5. Fichas nº: 1410

1420.

Franca, 04 de outubro de 2024

Pedro Campos Silva Netto

Escriturário – Departamento de Trânsito