



TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência é referente a Contratação de Empresa Especializada para realização do Serviço de Locação de Veículos com Motoristas para o atendimento ao Transporte Escolar da Prefeitura Municipal de Dom Pedrito/RS.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	Locação de 5 ônibus com motorista.	Mês	(Veículo tipo ônibus, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares, mais o lugar do motorista, seguro com cobertura de danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e terceiros, realizar a manutenção mecânica, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, emplacamento, adesivagem específica para o transporte escolar, equipado com componentes de segurança obrigatórios, com franquias mensais de 1000 (um mil) quilômetros por veículo, e pagamento de quilometragem excedente. Toda quilometragem deverá ser comprovada com relatório de rastreadores e planilhas diárias, com disponibilidade, 6 (seis) dias por semana, a fabricação do veículo não deverá ser superior a 20 anos. Com motorista devidamente habilitado para o Transporte Escolar. Os veículos deverão estar equipados com rastreadores, disponibilizando, o site, login e senha de acesso a esta secretaria. Quantidade de Veículos: 05 unidades Quantidade de Motoristas :05 unidades

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser renovado até 120 meses, conforme art.107 da lei 14133/21.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação de pessoa jurídica especializada para locação de veículos com motorista, conforme especificações neste Termo de Referência, visa suprir a alta demanda do Transporte Escolar da Prefeitura Municipal de Dom Pedrito, primando pelo atendimento dos alunos matriculados na rede Pública Estadual de Ensino, tendo em vista que a frota atual não é suficiente para o atendimento satisfatório dessa demanda.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. Há viabilidade econômica para a realização deste serviço, haja vista que os mesmos serão pagos com recursos do Programa Estadual de Apoio ao Transporte Escolar- PEATE, o qual não possibilita a compra de veículos, permitindo tão



somente despesas de custeio, sendo isso feito logo após a realização da Planilha Analítica de Média de Custos, fornecida por funcionário qualificado e posteriormente a licitação promovendo a escolha por menor preço.

5.2. Quanto, a viabilidade operacional, atualmente não possuímos veículos para realização deste serviço, não possuímos quadro de servidores para atender esta demanda e nem estrutura física para armazenamento destes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Da Adesivagem

A CONTRATADA é responsável por identificar os veículos com adesivos com identificação da Prefeitura Municipal de Dom Pedrito / Escolar, em todos os veículos (o Departamento de Comunicação e Relações Públicas, fornecerá o arquivo), sendo que os adesivos deverão ser colocados nos veículos em local visível, a ser definido pelo CONTRATANTE conforme padrão oficial.

Em se tratando de uma substituição provisória, o veículo não precisará ser adesivado, desde que se considerando um período de máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.2. Da Franquia para Locação de Veículo com Motorista:

Será considerada a franquia informada por veículo, por mês. Estando incluídos todos os valores incidentes, tais como: combustível, impostos, taxas, fretes, seguro com cobertura de danos físicos e materiais, que ocorram aos passageiros e terceiros, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, troca de qualquer peça por desgaste natural, bem como troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freio, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o Manual do Veículo.

A quilometragem excedente será paga por quilômetro rodado, comprovado com relatórios dos rastreadores e planilhas diárias conforme percurso realizado.

6.3 Da Disponibilização dos Veículos e Motoristas:

Os veículos ficarão a disposição da CONTRATANTE, 06 (seis) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato.

6.4 Do Abastecimento

O abastecimento ficará por conta da CONTRATADA.

6.5 Das infrações de Trânsito

A CONTRATANTE se exime do pagamento de eventuais multas por infrações de trânsito provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas.

6.6 Da disposição e Gerenciamento dos Veículos

Os veículos e motoristas serão dispostos na Secretaria de Educação, (Gestora do Contrato), que centralizará o gerenciamento deste serviço através do Setor de Transporte Escolar da Secretaria de Educação.

6.7 Da manutenção e Substituição de Veículos com Motoristas:

6.7.1. A manutenção dos veículos será por conta da CONTRATADA.

6.7.2. Todos os veículos que serão locados pela CONTRATANTE, deverão estar em excelente estado de conservação, reservando-se à CONTRATANTE o direito de efetuar a vistoria nos veículos antes de cada disponibilização.

6.7.3. No caso de problemas mecânicos, manutenção preventiva ou corretiva, acidentes ou outras indisponibilidades, a CONTRATADA deverá substituir o veículo locado à CONTRATANTE, por outro com as mesmas especificações ou superior, imediatamente, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário.

6.7.4. A CONTRATADA obriga-se, às suas expensas, a providenciar, em qualquer circunstâncias, as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos que serão por ela locados à CONTRATANTE, de forma a conservá-lo seguro e eficiente, inclusive troca de qualquer peça por desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o manual do veículo.

6.7.5 A responsabilidade pela manutenção preventiva dos veículos objeto desta contratação será da empresa CONTRATADA, devendo ser realizada periodicamente obedecendo às recomendações do Manual do Proprietário do Veículo.

6.7.6. A manutenção corretiva/preventiva, deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do mesmo.



6.7.7. Na hipótese de ocorrer durante qualquer deslocamento, a impossibilidade de utilização do veículo locado à CONTRATANTE, pelo período de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a CONTRATADA se obriga a providenciar o veículo reserva imediatamente para realizar o deslocamento dos alunos até o destino, sendo este veículo similar ou superior e realizar o conserto do veículo avariado, imediatamente, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, ficando por conta da CONTRATADA toda e qualquer providência a ser tomada com relação ao veículo alugado e indisponibilizado.

6.7.8. Quando das revisões recomendadas pelo fabricante ou quando da execução dos serviços de que trata o texto anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada e entrega do veículo nas dependências da CONTRATANTE.

6.8 Motoristas

Nos casos especificados (Locação de Veículos Com Motorista), deverá ser disponibilizado, junto com o veículo, um motorista devidamente habilitado para Transporte Escolar.

O motorista deverá ser devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa contratada, conforme legislação vigente.

Os motoristas deverão ser disponibilizados pela contratante de segunda a sábado.

CAPÍTULO III EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

7.1.1 A prestação dos serviços se dará mediante a disponibilização dos veículos e, nos casos indicados, em quantidades relacionadas e nos locais indicados pela CONTRATANTE.

7.1.2 A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

7.1.3 O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

7.1.4 Os veículos locados deverão ser entregues com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

7.1.5 Todos os veículos alocados deverão receber adequada e devida manutenção preventiva, conforme recomendações do fabricante e/ou corretiva.

7.1.6 A CONTRATADA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado.

7.1.7 A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de veículo (veículo reserva) para substituição dos veículos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.

7.1.8 A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

7.1.9 A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos objeto da contratação será da empresa a ser CONTRATADA, devendo ser realizada nas periodicidades recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.

7.1.10 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do mesmo.

7.1.11 A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura de danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e terceiros. Incluindo no pagamento da franquia.

7.1.12 A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos ora locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado no parágrafo anterior.



8. DO LOCAL E PRAZO DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

8.1. PRAZO

(x) O prazo para início da realização deste serviço, será de no máximo 05 (cinco) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da Ordem de Serviço que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

() No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ____ (_____) do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.2. LOCAL:

A prestação dos serviços se dará mediante a disponibilização dos veículos e, nos casos indicados em quantidades relacionadas e nos locais indicados pela CONTRATANTE.

8.3. HORÁRIO: O serviço deste Termo de Referência deverá ser realizado de Segunda à Sábado das: 06:00 às 19:00, permanecendo estes a disposição no determinado local.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e contrato;

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.1.7. Atestar as faturas /notas fiscais;

9.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.1.10. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos;

9.1.11. Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da CONTRATANTE;

9.1.12. Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA;

9.1.13. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

9.1.14. Os veículos devem apresentar-se a vistoria do Engenheiro Mecânico do Município, obedecendo a resolução 504/2014, como condição para assinatura do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Efetuar a realização do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 10.1.3.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 10.1.6.** Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 10.1.7.** Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza;
- 10.1.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 10.1.9.** Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc...), seguro com cobertura de danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e terceiros, sem franquia, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo;
- 10.1.10.** Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc...);
- 10.1.11** Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, bem como eventuais multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- 10.1.12.** Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;
- 10.1.13.** Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;
- 10.1.14.** Substituir o veículo nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação;
- 10.1.15** Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos sem cobrança de qualquer taxa adicional;
- 10.1.16.** A documentação relativa ao veículo deverá manter-se em ordem;
- 10.1.17.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 10.1.18.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 10.1.19.** São de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, assim como as certidões solicitadas;
- 10.1.20.** A CONTRATADA arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE para liquidação;
- 10.1.21.** Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- 10.1.22.** Apresentar a documentação de (PPP) Perfil Profissiográfico Previdenciário, (PCMSO) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e (PPRA) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, como critério para assinatura do contrato;
- 10.1.23.** Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de trânsito e de segurança da administração;



- 10.1.24.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.1.25.** Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.26.** Os pagamentos somente serão efetuados quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela fiscalização dos serviços.
- 10.1.27.** Como requisito para assinatura do contrato faz parte do objeto desta licitação a contratação de seguro para cobertura mínima com vigência pelo prazo em que perdurar a contratação para os seguintes danos:

Coberturas:

- 1- Danos Corporais e ou Materiais e Passageiros;
- 2- Danos Materiais Causados a Terceiros;
- 3- Danos Corporais Causados a Terceiros;
- 4- Danos Morais Causados a Passageiros e a Terceiros não Transportados- LMG único.
- 5- Acidentes Pessoais a Passageiros-Morte Acidental;
- 6- Acidentes Pessoais a Passageiros- Invalidez Permanente por Acidente;
- 7- Acidentes Pessoais a Passageiros- Despesas Médicas Hospitalares;
- 8- Acidentes Pessoais a Tripulantes- Morte Acidental.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

CAPÍTULO IV GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 12.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 12.5.** O responsável pela fiscalização do contrato será conforme quadro abaixo:
(nome, cargo, email, telefone e registro profissional se for o caso) e seu substituto será (nome, cargo, email, telefone e registro profissional se for o caso).
- 12.6** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- 12.7** A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços, verificar as quilometragens a partir das informações dos rastreadores ou discos cronográficos e o cumprimento de Normas preestabelecidas no contrato;
- 12.8** À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, por veículos classificados no mesmo Grupo e sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1. Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do serviço contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.



APÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1 O objeto deste contato será recebido provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recepção pelo CONTRATANTE do relatório de execução dos serviços e será emitida nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços e enviada a esta unidade com o relatório já aprovado;

14.2 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo fixado pelo contratante, observando as condições estabelecidas para a prestação;

14.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo firmado pelo servidor responsável;

14.5. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

14.6. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

14.7. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação;

14.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme Edital e Decreto Municipal.

16. DAS PENALIDADES

Conforme Edital e Decreto Municipal.

17. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

17.1 O pagamento dos serviços será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, ordem de serviço, correspondentes aos serviços efetivamente executados, após aceite e atesto por servidor público designado, juntamente com a comprovação do recolhimento através de cópias dos documentos de FGTS e INSS, folha de pagamento específica, conforme serviços constantes no termo de referência e outros documentos do âmbito trabalhista em relação aos serviços que se fizerem necessários;

17.2. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal.

17.3 A ordem de serviço que no campo de observações contiver informações sobre a não execução dos serviços ou execução parcial, como também restrição que venha a lesar a Administração Pública, será desconsiderada, e após sua regularização estará apta para efeito de pagamento.

17.4 No que se refere ao pagamento de eventual quilometragem excedente, a mesma deverá ser devidamente comprovada, sendo que o valor a ser pago será avaliado por profissional habilitado do quadro funcional do município, designado para tanto.

17.5. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

17.6. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.



17.7 A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Dom Pedrito, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

17.8 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços prestados pelo período constante de sua proposta comercial pelo valor cotado, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza. Poderá ter como base o IGP-M da época ou (indexadores setoriais) pra reajuste anual de preço, contados de sua assinatura, de acordo com número de dias letivos no calendário escolar emitido anualmente pelas Secretarias Municipais e Estaduais de Educação. O contrato e o pagamento ficarão suspensos nas férias, recessos escolares e eventuais períodos de greves, salvo no caso de recuperação de greve escolar.

CAPÍTULO VI

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Licitação irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Licitação.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

21. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

21.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, os seguintes documentos:

21.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Decreto Federal nº. 4358/02 (anexo I);

21.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Conforme Edital e Decreto Municipal.

21.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Conforme Edital e Decreto Municipal.

21.1.4. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial, ambas com **data de expedição** não superior a 30 dias anteriores a data da licitação.



21.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO QUE A EMPRESA JÁ TENHA REALIZADO SERVIÇO COMPÁTIVEL COM O OBJETO DA LICITAÇÃO.

OBS: Se a apresentação dos documentos solicitados forem cópias, estas deverão ser autenticadas, ou apresentar original e cópia, para autenticação por este setor da cópia do referido documento.

21.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

22. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(☒) Sim (☐) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

22.1 VISTORIA

(☐) Não (☒) Sim (☐) Opcional (☐) Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

22.2 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(☐) Não (☐) Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

22.3 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Condicional a aprovação na vistoria do DETRAN.

22.4 AMOSTRA

(☒) Não (☐) Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação:

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Fonte: Conforme Planilha Analítica de Custos, fornecido pelo profissional técnico Municipal, Engenheiro Alex Motta Machado.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

JAIME GONÇALVES PEDROSO

Matrícula: 16542-5

Chefe do Setor de Compras e Assistência ao Educando

26/02/2024

09:46



24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeados com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Dom Pedrito/RS, 29 de fevereiro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Jaime Gonçalves Pedroso
Chefe do Setor de Compras
e
Assistência ao Educando

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL

Marco Antônio Gonçalves Rodrigues

☐ Defiro
☐ Indeiro. Motivar: _____

Data ____/____/20____

PREFEITO MUNICIPAL
Nome ou carimbo