



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças para os veículos que compõem a frota do Transporte Escolar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01:						
M.BENZ/OF 1519 R.ORE PLACA: IVI2215, CHASSI: 9BM384069EB943560 ANO: 2013/2014						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: RECUPERAÇÃO DO PARACHOQUE DIANTEIRO	3573	SER	01	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00
02	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: RECUPERAÇÃO DO PARACHOQUE TRASEIRO	3573	SER	01	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00
03	GRADE FRONTAL	13798	UN	01	R\$ 1.890,00	R\$ 1.890,00
04	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSERTO DE 08 BANCOS	3573	SER	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
05	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS	3573	SER	01	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: REVISÃO DA PARTE ELETRICA DE SINALIZAÇÃO					
06	JOGO DE BUCHAS ESTABILIZADORAS DIANTEIRA	13798	JG	01	R\$ 390,00	R\$ 390,00
07	JOGO DE BUCHAS ESTABILIZADORAS TRASEIRA	13798	JG	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00
08	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: EMBUCHAMENTO DE MOLAS TRASEIRO LADO DIREITO	3573	SER	01	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00
09	ROLAMENTOS DO CARDAN	13798	UN	02	R\$ 175,00	R\$ 350,00
10	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TROCA DE ÓLEO DO MOTOR (O ÓLEO SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA)	3573	SER	01	R\$ 390,00	R\$ 390,00
11	FILTRO DO ÓLEO DO MOTOR	13798	UN	01	R\$ 74,43	R\$ 74,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12	FILTRO DE DIESEL	13798	UN	01	R\$ 200,00	R\$ 200,00
13	FILTRO DE AR	13798	UN	01	R\$ 270,00	R\$ 270,00
14	JOGO PALHETAS LIMPADOR DE PARABRISA	13798	JG	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
15	BORRACHA DO PARABRISA	13798	UN	01	R\$ 356,30	R\$ 356,30
16	COIFA DA PALANCA DE MARCHAS	13798	UN	01	R\$ 290,00	R\$ 290,00
17	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MÃO DE OBRA	3573	SER	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 28.510,73						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

LOTE 02:

M.BENZ/OF 1519 R.ORE, PLACA: IYA6739, CHASSI: 9BM384069HB063599 ANO: 2017

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BUCHAS DOS ESTABILIZADORES DIANTEIROS	13798	JG	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00
02	BUCHAS DOS ESTABILIZADORES TRASEIROS	13798	JG	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
03	AMORTECEDORES DIANTEIROS	13798	JG	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
04	AMORTECEDORES TRASEIROS	13798	JG	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
05	ROLAMENTO DO CARDAN	13798	UN	01	R\$ 170,00	R\$ 170,00
06	JOGO DE LONAS DE FREIO DIANTEIRO COM REBITES	13798	JG	01	R\$ 495,00	R\$ 495,00
07	JOGO DE LONAS DE FREIO TRASEIRO COM REBITES	13798	JG	01	R\$ 495,00	R\$ 495,00
08	MANOPLA DO CÂMBIO	13798	UN	01	R\$ 194,43	R\$ 194,43
09	TAPA PÓ DO CÂMBIO	13798	UN	01	R\$ 160,00	R\$ 160,00
10	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:	3573	SER	01	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	CONCERTO DE 8 BANCOS (PASSAGEIROS) E 01 BANCO DO MOTORISTA					
11	FAROL	13798	UN	02	R\$ 200,00	R\$ 400,00
12	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: RECUPERAÇÃO DO PARACHOQUE DIANTEIRO	3573	SER	01	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00
13	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: RECUPERAÇÃO DO PARACHOQUE TRASEIRO	3573	SER	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
14	SINALEIRAS SUPERIORES DE POSICIONAMENTO DIANTEIRA	13798	UN	02	R\$ 99,00	R\$ 198,00
15	SINALEIRA SUPERIORES DE POSICIONAMENTO TRASEIRA	13798	UN	02	R\$ 99,00	R\$ 198,00
16	FAIXA REFLETIVA DO PARACHOQUE TRASEIRO	13798	UN	01	R\$ 150,00	R\$ 150,00
17	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: FIBRAGEM DOS DOIS CANTOS DIANTEIROS INFERIORES	3573	SER	01	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

18	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: FIBRAGEM DO CANTO INFERIOR TRASEIRO (LADO DIREITO)	3573	SER	01	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
19	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: FIBRAGEM DA TAMPA TRASEIRA	3573	SER	01	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00
20	VENTILADORES INTERNOS DO SALÃO	13798	UN	01	R\$ 690,00	R\$ 690,00
21	LAMPADA INTERNA DO SALÃO LADO ESQUERDO	13798	UN	01	R\$ 95,00	R\$ 95,00
22	LAMPADA INTERNA DO SALÃO LADO DIREITO	13798	UN	01	R\$ 95,00	R\$ 95,00
23	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TROCA DE ÓLEO DO MOTOR (O ÓLEO SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA)	3573	SER	01	R\$ 400,00	R\$ 400,00
24	FILTRO DE ÓLEO DO MOTOR	13798	UN	01	R\$ 80,00	R\$ 80,00
25	FILTRO DE DIESEL	13798	UN	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00
26	FILTRO DE AR	13798	UN	01	R\$ 260,00	R\$ 260,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

27	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: REVISAO DA PARTE ELÉTRICA DE SINALIZAÇÃO	3573	SER	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
28	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MÃO DE OBRA	3573	SER	01	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
VALOR TOTAL: R\$ 33.860,43						
LOTE 03: VW/NEOBUS MINI ESC, PLACA: IZE3C33, CHASSI: 9532M52P7KR930153 ANO: 2019						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER/ PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	JOGO DE LONAS TRASEIRA COM REBITES	13798	JG	01	R\$ 550,00	R\$ 550,00
02	JOGO DE LONAS DIANTEIRA COM REBITES	13798	JG	01	R\$ 550,00	R\$ 550,00
03	JOGO DE AMORTECEDORES DIANTEIROS	13798	JG	01	R\$ 657,50	R\$ 657,50
04	JOGO DE BUCHAS ESTABILIZADORES DIANTEIRO	13798	JG	01	R\$ 187,50	R\$ 187,50
05	JOGO DE BUCHAS ESTABILIZADORES TRASEIRO	13798	JG	01	R\$ 172,50	R\$ 172,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

06	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSERTO E RECONDICIONAMENTO DO SETOR DE DIREÇÃO	3573	SER	01	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
07	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: REVISÃO DA PARTE ELÉTRICA DE SINALIZAÇÃO	3573	SER	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
08	ESPELHO RETROVISOR LADO ESQUERDO	13798	UN	01	R\$ 175,00	R\$ 175,00
09	JOGO DE PALHETAS DO LIMPADOR DE PARABRISA	13798	JG	01	R\$ 220,50	R\$ 220,50
10	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TROCA DE ÓLEO DO MOTOR (ÓLEO SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA)	3573	SER	01	R\$ 320,00	R\$ 320,00
11	FILTRO DO ÓLEO DO MOTOR	13798	UN	01	R\$ 115,00	R\$ 115,00
12	FILTRO DE DIESEL	13798	UN	01	R\$ 246,50	R\$ 246,50
13	FILTRO DE AR	13798	UN	01	R\$ 280,00	R\$ 280,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

14	RETENTOR DE RODA TRASEIRA LADO DIREITO	13798	UN	01	R\$ 166,00	R\$ 166,00
15	ROLAMENTO DO CARDAN	13798	UN	01	R\$ 165,00	R\$ 165,00
16	MANUTENCAO DE VEICULOS PESADOS DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MAO DE OBRA	3573	SER	01	R\$ 3.650,00	R\$ 3.650,00
VALOR TOTAL: R\$ 11.805,50						

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e qualidade podem ser objetivamente descritos por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 90 dias, contado a partir da data da assinatura do contrato, na forma do art.105 da lei 14.133/2021.

1.6. Todas as peças utilizadas na manutenção dos veículos deverão ser de primeira linha, e sem uso prévio.

1.7. Os serviços deverão ser realizados em oficinas mecânicas que possuam ambientes adequados e regularizados do ponto de vista ambiental. Isso inclui a necessidade de piso impermeável e recipientes para armazenamento de óleo, fluidos e peças contaminadas, assegurando uma operação que minimize os impactos ambientais negativos.

1.8. Não será admitida a subcontratação para o objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições Gerais

A contratada deverá executar o objeto de acordo com as seguintes especificações:

FONE.: (51) 99770-2442 / E-MAIL: compras@saojeronimo.rs.gov.br / HOME PAGE: www.saojeronimo.rs.gov.br
CNPJ: 88.117.700/0001-01 / ENDEREÇO: RUA CORONEL SOARES DE CARVALHO, Nº 558 / CEP: 96700-000 / CAIXA POSTAL: 19
PÁGINA 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

3.1.1. A contratada deverá realizar o serviço nas dependências da empresa e utilizar peças novas de primeiro uso.

3.2. Prazo de Execução

3.2.1. O prazo para execução do serviço é de até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato.

3.3. Local de Execução

3.3.1. O serviço deverá ser executado na sede da contratada, os veículos deverão ser retirados e entregues no Almojarifado Central, situado na Rua Rafael Athanásio, nº 995 em São Jerônimo/RS, de segunda à sexta feira das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

3.4 Obrigações da contratada:

- a) O serviço deverá ser entregue pela empresa, sem custos adicionais, conforme o exigido neste Termo;
- b) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta; assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas as peças com avarias ou defeitos no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem custos adicionais para a Administração.
- e) Garantir que os serviços sejam executados por profissionais qualificados, utilizando peças novas e compatíveis com os veículos, quando aplicável;
- f) Responsabilizar-se pela logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, nos termos da Lei nº 12.305/2010;
- g) Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando as informações solicitadas;
- h) Responder por danos causados aos veículos ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

3.5 Obrigações do Município:

- a) Fiscalizar o serviço, podendo sustar e recusar qualquer peça que não esteja de acordo com as condições e exigências já especificadas;
- b) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Aplicar à contratada as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento contratual;
- d) Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;
- e) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de vida do objeto:

a) Aplica-se a esta contratação os prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor, sendo exigido um mínimo de 03 (três) meses de garantia para as peças e serviços, ou conforme o prazo estabelecido pelo fabricante, se superior.

4.2. Garantia:

a) O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação:

5.1.1: Documentação referente à qualificação financeira:

a) Não será exigido documentações referente à qualificação financeira.

5.1.2. Documentação referente à Qualificação Técnico-Profissional

a) Não será exigido documentações referentes à Qualificação Técnico-Profissional.

5.2. Outros documentos previstos em lei específica:

5.2.1. Licença de Operação (LO) do empreendimento nos moldes da Resolução do CONSEMA n.º372/2018.

5.5.2. A documentação será analisada pelo Gestor e/ou Fiscais indicados para essa contratação, devendo-se, em situações necessárias, ser realizada consulta junto à Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução serviço, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará 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.

6.6.4. 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 da contratação.

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

6.6.6. O gestor do contrato, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução do serviço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. 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.

6.8.2. 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo 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.

6.10. 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. Este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

6.13. A gestão da contratação ficará a cargo dos seguintes servidores:

6.13.1. O fiscal técnico indicado para a presente contratação é o servidor Gerson Luís Becker da Silva, Coordenador de Manutenção, e-mail: frotas@saojeronimo.rs.gov.br - telefone: (51) 99321-3941.

6.13.2. O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é a servidora Jéssica Marins, Coordenadora de Transporte Escolar, e-mail: transporteescolar@saojeronimo.rs.gov.br - telefone: (51) 98036-5196.

6.13.3. O gestor indicado para a presente contratação é a Secretária de Educação, Maria Nazaré Dias Dornelles, e-mail: educacao@saojeronimo.rs.gov.br - telefone: (51) 99894-1303.

6.14. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do pagamento:

7.1.1. O pagamento será realizado de forma integral, em parcela única por lote.

7.2. Da avaliação da execução do objeto:

7.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. A aferição da execução do serviço para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das condições previstas neste Termo de Referência.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.3.6. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº. 14.133/2021).

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor da contratação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.17. 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 ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.19. 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.

7.4. Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados da contratação e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução da contratação;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. 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;

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação, a nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente à despesa da presente contratação, correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

LOTE 01:

R\$ 4.470,73 Material

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.003 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
33 – TRANSPORTE ESCOLAR
2.128 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR FUNDAMENTAL
326 – 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
1.540.0000.0540 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

R\$ 24.040,00 Serviços

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.003 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
33 – TRANSPORTE ESCOLAR
2.128 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR FUNDAMENTAL
328 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
1.540.0000.0540 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

LOTE 02:

R\$ 6.910,43 Material

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.003 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
33 – TRANSPORTE ESCOLAR
2.128 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR FUNDAMENTAL
326 – 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
1.540.0000.0540 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

R\$ 26.950,00 Serviços

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.003 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
33 – TRANSPORTE ESCOLAR
2.128 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR FUNDAMENTAL
328 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
1.540.0000.0540 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

LOTE 03:

R\$ 3.485,50 Material



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.003 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
33 – TRANSPORTE ESCOLAR
2.128 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR FUNDAMENTAL
326 – 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
1.540.0000.0540 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

R\$ 8.320,00 Serviços

07.000 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.003 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
33 – TRANSPORTE ESCOLAR
2.128 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR FUNDAMENTAL
328 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
1.540.0000.0540 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, modo de disputa aberto, aplicando o critério de menor preço do lote. A contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado de cada lote não ultrapassa R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

São Jerônimo, 08 de janeiro de 2026.

Jéssica Marins

Fiscal Administrativo

Coordenadora de Transporte Escolar

Matrícula n.º 15.256

Maria Nazaré Dias Dornelles

Gestora da Contratação

Secretária Municipal de Educação

Matrícula n.º 11.588



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Gerson Luís Becker da Silva
Coordenador de Manutenção
Fiscal Técnico
Matrícula nº. 16049

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Z7Y

G3P

K94

JM1