



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / INTRODUÇÃO

Contratação de empresa especializada para aferição de tacógrafos dos veículos da secretaria da educação, designados exclusivamente para o transporte de escolares.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	06	AFERIÇÃO INDIVIDUAL DE TACÓGRAFOS DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PLACAS: FRD-9940; FTP-0637; FMX-9372; GAA-1G81; GAA-4C71 e BGH-6J65.	UN

2.1. Especificações Técnicas

2.2. A presente contratação seguirá o disposto Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Cronotacógrafo é o instrumento ou conjunto de instrumentos destinado a indicar e registrar, de forma simultânea, inalterável e instantânea, a velocidade e a distância percorrida pelo veículo, em função do tempo decorrido, assim como os parâmetros relacionados com o condutor do veículo, tais como: o tempo de trabalho; período de parada e de direção.

Justifica-se a presente contratação a fim de aferir os aparelhos dos veículos da secretaria da educação do município de Silveiras, com objetivo de manter o registro do aparelho em dia, seguindo as exigências em vigor. Conforme o artigo 105 do Código de Trânsito Brasileiro e Resolução Contran nº 993, de 15 de junho 2023 Brasileiro e Resolução Contran nº 993, de 15 de junho 2023.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de entrega será de até 48 horas a contar do recebimento da Autorização para Serviço (AS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

4.2. O serviço deverá ser executado no próprio posto de ensaio da prestadora de serviços indicada.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução do serviço, com nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável;

5.2. A Nota Fiscal deverá constar à discriminação do objeto, valores tais quais pactuados na proposta, o número da Solicitação de Serviço, número AS, número empenho e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas.

5.3. Os recursos para o custeio da aquisição serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, conforme parecer contábil.

5.4. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.

5.5. O pagamento dos serviços prestados está condicionado à apresentação das seguintes certidões fiscais, comprovando que a empresa encontra-se regular e em conformidade com as exigências legais vigentes.

5.6. A Prefeitura do Município de Silveiras, no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

5.7. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Setor de Requisitante do Pedido para conferência, juntamente com o referido relatório da execução dos serviços realizados quando coube.

6. GARANTIA

6.1. A garantia fornecida pelo posto de selagem de cronotacógrafos inclui:

1. **Conformidade com Normas:** Garantia de que o cronotacógrafo esteja em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

2. **Certificação:** Emissão de um certificado de conformidade válida para o período de 24 meses, indicando que o equipamento foi testado e aprovado.
3. **Precisão e Funcionamento:** Garantia de que o cronotacógrafo esteja funcionando corretamente e registrando dados de maneira precisa.
4. **Período de Validade:** Cobertura de um período específico de tempo, durante o qual o equipamento deve manter seu funcionamento correto, conforme estipulado pelo fabricante ou regulador. Neste caso o regulador é o órgão CONTRAN.
5. **Assistência Técnica:** Suporte técnico e reparos do equipamento, caso sejam necessários, serão cobrados a parte.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Será divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, pelo prazo de 3 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. Permanecendo a inexistência de propostas, em casos em que não houver nenhuma proposta válida poderá o agente de contratação acatar (quando tiver) as cotação (válidas) utilizada na estimativa de preço.

7.1.2. Solicitar aos fornecedores interessados a apresentação de propostas de preços, de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

7.1.3. O Prazo de entrega das propostas serão de 3 (três) dias a contar do envio da solicitação de orçamento;

7.1.4. As proposta deve ter o prazo de validade de no mínimo 60 dias.

7.2. A Cotação com fornecedores deverá, preferencialmente, ser formalizado através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser realizado de forma pessoal pelo agente público responsável.

7.3. Justificativa da Escolha da Modalidade de disputa:

A escolha da modalidade de disputa para a contratação emergencial de empresa especializada em aferição de aparelho cronotacografo para a realização de manutenção corretiva, aferição e ensaio é baseada nos seguintes fatores:

Urgência da Situação: justifica-se a necessidade de uma contratação imediata para evitar maiores prejuízos ao transporte escolar. Isso se deve ao fato de que os certificados de conformidade dos cronotacógrafos estão prestes a vencer ou já venceram.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP):

O fornecedor deve comprovar que não está listado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União. A consulta a esses cadastros será realizada tanto em nome da empresa fornecedora quanto de seu sócio majoritário, conforme o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê a proibição de contratar com o Poder Público para os responsáveis por atos de improbidade administrativa (<https://certidoes.cgu.gov.br/signin>).

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):

O fornecedor deve apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional:

O fornecedor deve apresentar certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), comprovando a regularidade fiscal referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

d) Regularidade Fiscal Estadual:

O fornecedor deve apresentar prova de regularidade fiscal estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) estadual.

e) Regularidade Fiscal Municipal:

O fornecedor deve apresentar prova de regularidade fiscal municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) municipal.

f) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):

O fornecedor deve apresentar prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

g) Declaração sobre o Emprego de Menores:

O fornecedor deve apresentar uma declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição. (Anexo I)

h) Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho:

O fornecedor deve apresentar certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços conforme as especificações técnicas e regulamentações vigentes, garantindo sua qualidade, eficácia e segurança para uso.

9.2. Prestar suporte e assistência necessários em caso de eventuais problemas ou dúvidas relacionadas aos serviços fornecidos, garantindo a satisfação e segurança dos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52
Centro – Silveiras – CEP: 12690-000
Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197
CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

9.3. Manter-se disponível para eventuais fiscalizações ou auditorias por parte da contratante ou de órgãos reguladores, fornecendo todas as informações e documentos necessários para comprovar a conformidade com as exigências legais.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista em Lei;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

10.4 Proceder o pagamento do itens entregues no prazo estabelecido nas Condições de Pagamento, constantes do item 5, deste documento;

10.5. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

11. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO / DOTAÇÃO

11.1. O valor desta contratação é de R\$ 1.996,54 (hum mil, novecentos e noventa e seis reais e cinquenta e quatro centavos), conforme mapa comparativo de preços em anexo.

Obs: Cada ensaio deve realizar previamente o pagamento da GUIA de RECOLHIMENTO da UNIÃO (GRU) no valor individual de R\$ 90,09 (noventa reais e nove centavos), diretamente para o tesouro nacional.

11.2. Dotação Orçamentaria:

12.361.0003.2007 – Funcional Programática

Ficha 87



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52
Centro – Silveiras – CEP: 12690-000
Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197
CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

01 – Tesouro

3.3.30.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

12. PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

12.1. Em casos de não conformidades específicas, a instituição pode bloquear o pagamento ao prestador de serviço até que as questões sejam resolvidas.

12.2. Advertências formais por escrito podem ser emitidas ao fornecedor em casos de não cumprimento de prazos ou especificações. Essas advertências podem ser usadas como evidência em casos futuros de não conformidade.

12.3. Se o descumprimento das condições resultar em danos financeiros para a instituição, é possível buscar a cobrança desses danos junto ao fornecedor como forma de compensação.

Silveiras, 04 de Julho de 2024.


Sueli Aparecida da Silva

RG: 23.453.970-7

Secretária Municipal da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52
Centro – Silveiras – CEP: 12690-000
Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197
CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024
DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR N.º ____/2024

A Empresa _____, com inscrição
no CNPJ n.º _____, sediada na

_____ vem declarar sob as penas da Lei:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;
Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

_____ de _____ de 2024

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
(Carimbo da empresa)