



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO COM REPAROS E FUNILARIA NO TETO REPAROS NO AR CONDICIONADO, INTERCOOLER E PARTE DO SISTEMA ELETRONICO DO VEICULO MICRO ONIBUS FEF0860 AGRALE/MAXIBUS ASTOR.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1.	COLA PRETA	Un.	9
2.	ESTRIA DE ACABAMENTO DE ASSOALHO	Pc.	1
3.	CANTONEIRA ESCADA AMARELA MARCA GERDAL	Mt.	1
4.	PARAFUSO 5/16 COMPLETO	Pc.	4
5.	KIT FIBRA	Un.	1
6.	MANGUEIRA TRAMA AÇO	Un.	12
7.	TERMINAL 1.1/16 X 3/4 MANGUEIRA	Pc.	1
8.	TERMINAL 1.7/16X3/4 MANGUEIRA	Pc.	1
9.	TERMINAL SOLDA	Pc.	1
10.	GAS AR	Mt.	4
11.	ARRUELA LISA ALUMINIO 14 MM	Pc.	1
12.	FILTRO DE COMBUSTIVEL	Pc.	1
13.	FILTRO SEDMANTADOR	Pc.	1
14.	ANEL CANO TURBINA	Pc.	1
15.	ABRAÇADEIRA PLAST 209X2 52MM PRETA	Pc.	4
16.	COXIM	Pc.	2
17.	ABRAÇADEIRA 71X80	Pc.	1
18.	MO- VEDAR O TETO DO MICRO PARA TIRAR VAZAMENTO DE AGUA E NOS DOIS PARABRISAS	Sv.	1



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

19.	MO-INSTALAÇÃO BANCO SOLTO DO PASSAGEIRO NA GABINE, CANTONEIRA DA ESCADA E BARRA DE ESTRIA DO ASSOALHO	Sv.	1
20.	MO-FUNILARIA NO TETO, ABRIR PARTES DO TETO PARA EFETUAR SERVIÇO DE AR CONDICIONADO, PARTE DA LATERAL LADO ESQUERDO	Sv.	1
21.	MO-PINTURA EM PARTES DO TETO E PARTE DA LATERAL LADO ESQUERDO DO MICRO	Sv.	1
22.	MO-REVISAO DO AR CONDICIONADO (FAZER FUNCIONAR) E TROCA DA MANGUEIRA	Sv.	1
23.	MO-SERVICO CONFERENCIA COMPUTADORIZADA	Sv.	1
24.	MO-SERVICO TESTE PNEUMATICO DE INTERCOOLER	Sv.	1
25.	MO-TROCA DOS FILTROS DIESEL E RACOR, AVALIAR VAZAMENTOS NO INTERCOOLER, AVALIAR PERCA DA POTENCIA DO MOTOR, CONFERIR OS SISTEMAS ELETRONICOS E ALIMENTACAO E TESTE DO MICRO ONIBUS	Sv.	1
26.	MO-SERVICO DE CONCERTO E LIMPEZA NO INTERCOOLER	Sv.	
27.	MO-DESMONTAR TETO INTERNO E FORRACAO COMPLETA INTERNA E E ACABAMENTOS INTERNOS E INSTALAR O MESMO PARA FAZER FUNCIONAR O AR CONDICIONADO	Sv.	1

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura da ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma da lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Serviço se justifica ao interesse público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além disso, da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos alunos e outros usuários do mesmo.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1 Serão prestados os serviços relacionados a: Manutenção com reparos e funilaria no teto reparos no ar condicionado, intercooler e parte do sistema eletrônico .

3.2. A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por termino de vida útil dos componentes, por defeito em peças ou sistemas, e por meio de colisão.

3.3. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Todos os serviços de mão de obra serão sempre precedidos de requisição e posterior autorização através de uma Ordem de serviço.

4.2. Recebida a requisição, a Contratada fará uma avaliação previa necessária para a realização do serviço.

4.3. A Contratada enviará também a relação de peças que deverão ser substituídas, sendo que o município realizará os devidos procedimentos para a aquisição das mesmas.

4.4. O orçamento completo de responsabilidade da Contratada deverá ser apresentado para aprovação, no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas do recebimento da Requisição.

4.5. Considerando a avaria, ou solicitada à prestação do serviço, a empresa Contratada, deverá providenciar o conserto e/ou reparo em um tempo mínimo, dentro do razoável.

4.6. Depois de autorizado o serviço pela Prefeitura através da expedição da OS, a Contratada deverá iniciar os serviços no prazo Máximo de 48 (quarenta oito) horas, e a termina-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 24 (vinte quatro) horas.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

4.7. Os serviços deverão ser efetuados em local próprio da Contratante com o ferramental da Contratada, com acompanhamento da efetivação dos serviços por um servidor designado pela Secretaria correspondente a solicitação.

4.8. Deverá também dispor, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários.

4.9. Todos os serviços serão fiscalizados, auditados e conferidos a qualquer tempo, ou seja: antes, durante e após a conclusão dos serviços e até após a entrega.

4.10. Quando contratado devesse cumprir as regras combinado de acordo com a necessidade da administração sendo local, data, hora e requisitos citados no orçamento e contrato.

4.11 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1 Os itens e serviços serão solicitados através do E-mail: frota@irapua.sp.gov.br, onde serão indicados os itens, quantidades e serviços a serem executados.

5.1.2 O início do prazo de entrega dos itens e execução do serviço será contado do dia útil imediato ao envio do email.

5.1.3 Se no prazo estipulado no edital a empresa não puder cumprir com a entrega deverá, antes de findo o prazo, enviar a através do E-mail: frota@irapua.sp.gov.br as suas justificativas, para a análise da administração.

5.1.4 Os itens deverão ser entregues e instalados acompanhados da nota fiscal e da requisição.

6. MODELO DE 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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 de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal ou Gestor 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.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. 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. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato 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 do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado 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.

7.2.2. 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 14133/2021)

7.2.3. 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. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.4. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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

7.6. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DIPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [menor preço] por item global.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Certidão de apenados no TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

8.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 Para fins de habilitação deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.12 Habilitação jurídica

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

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>;

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;

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.

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.13 Habilitação fiscal, social e trabalhista



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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

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.

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

Declaração de 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;

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](#);

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;

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

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

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.

8.14 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1. Estimativa de preço é de R\$ 27.210,20(Vinte e Dois Mil Duzentos e Dez Reais e Vinte Centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) GESTAO UNIDADE: 020402
- II) FONTE DE RECURSO: 0.01.00 (TESOURO)
- III) PROGRAMA DE TRABALHO: 12.361.0007.2020.0000
- IV) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 (MATERIAL DE CONSUMO)
- IV) ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

IRAPUÃ, 29 DE ABRIL DE 2024.

Vitor Lopes Dan
Encarregado de Manutenção e Veículos