

**ANEXO II -
TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	929166-SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY	JOCIMARA BARRETO CHAVES	07/05/2024 10:51 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		6410/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na **Prestação de Serviços de Vistoria Veicular**, a fim de atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UND	QUANTIDADE DE VISTORIAS AO ANO	QUANTITATIVO DE VEÍCULO	TOTAL DE VISTORIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de Vistoria Veicular, pertencente a frota da Secretaria de Educação.	25470	SERVIÇO	2	14	28	R\$: 400,00	R\$: 11.200,00

1.2. O objeto do presente instrumento é **Prestação de Serviços de Vistoria Veicular**, para atender Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES, na realização de vistoria, obrigatória, exigida pelo Departamento de Trânsito do Estado do Espírito Santo - DETRAN-ES, para a emissão de Autorização de Veículo Escolar, conforme Manual de Procedimentos do Transporte Escolar.

1.3. O objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, a partir de sua assinatura do Contrato.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme DFD nº 18/2024.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os objetos desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003/2024, de 25 de janeiro de 2024.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Da participação de consórcios e cooperativas:

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.4.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.5. Vigência do Contratação

4.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura do Contrato.

4.6. Vistoria Veicular:

4.6.1. A Vistoria verifica se os veículos possuem as condições mínimas para realizar o transporte de estudantes: freios, suspensão, emissão de partículas, velocidade, pneus, iluminação, sinalização, saídas de emergência, cinto de segurança, estrutura de veículos e demais itens de segurança.

4.6.2. Realizar as vistorias conforme exigido pelo INMETRO e Departamento de trânsito do Estado do Espírito Santo -ES.

4.6.3. Os serviços relacionados deverão ser prestados conforme vencimento do final da placa do veículo, de acordo com o determinado pelo Detran.

4.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.7.1. Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

4.7.2. Responsabilizar-se integralmente pelo serviços prestado nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

4.7.3. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

4.7.4. Realizar as vistorias conforme exigido pelo INMETRO e Departamento de Trânsito do Estado do Espírito Santo;

4.7.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.7.6. A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à prestação do serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

4.7.7. Recolher todos os impostos legais na nota fiscal de serviços.

4.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.8.1. A contratante fiscalizará o serviços prestado através do funcionário nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contrato.

4.8.2. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, referente ao produto a ser fornecido;

4.8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao produto, quando solicitados pela contratada;

4.8.4. Emitir “Ordem de Serviço” autorizando a prestação dos serviços pela Contratada;

4.8.5. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato e na lei.

4.8.6. Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

4.8.7. Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a Nota Fiscal.

4.8.8. Realizar o serviço e entrega dos documentos obrigatórios conforme solicitado na ordem de serviços;

4.8.9. Conduzir os veículos até o local de realização da vistoria, que deverá estar localizado no raio de 100 (cem) quilômetros da Sede do Município de Presidente Kennedy-ES.

4.9. Infrações e Sanções Administrativas

4.9.1. O Gestor da Pasta designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Execução de Serviço

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser prestado conforme o vencimento do final da placa do veículo, de acordo com o determinado pelo Departamento de Transito do Estado do Espírito Santo Detran- ES, após assinatura da ordem de serviço para a contratada.

5.2. Da Execução dos Serviços

5.2.1. Os serviços quando solicitados, deverá ser de forma imediata, após assinatura da ordem de serviço.

5.3. Do Local Prestação dos Serviços:

5.3.1. Os serviços deverão ser realizados em local com uma distância de até de 100 (cem) quilômetros da sede do Município de Presidente Kennedy-ES em horário e data a serem definidos posteriormente pela Secretaria Solicitante.

5.3.3. A Secretaria Municipal de Educação conduzirá os veículos em perfeito estado até o local de realização da vistoria.

5.3.6. No ato da prestação dos serviços, deverá ser apresentado: Nota Fiscal (modelo regulamentado pelo Ministério da Fazenda), cópia da Ordem de Serviço enviada pela Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy/ES, Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e Trabalhista;

6. Modelo de gestão do contrato

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, de 2021.

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 contratante 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 contratante 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 contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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 Fiscalização.

Fiscalização

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

6.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal 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 em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.

6.12. O Fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O Fiscal 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.

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

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

7.7. 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. Liquidação.

7.8. Após recebimento definitivo dos itens, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento.

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com disputa.

8.2. O critério para a seleção ocorreu tendo em vista tratar-se de contratação de serviços que envolva valores inferiores a R\$: 50,000,00 (cinquenta mil reais) e a seleção da empresa ganhadora se dará com base no atendimento dos requisitos e apresentação do menor valor, que dispõe o art. 75, inciso II da Lei 14133/2021.

Forma de fornecimento

8.3. A execução dos serviços será de forma total e imediata.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5. Habilitação jurídica.

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

8.5.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.5.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

8.5.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.5.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.5.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.6.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

8.6.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.6.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.6.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.6.7. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.7 Qualificação econômico-financeiro;

8.7.1 Certidão Negativa de falência ou certidão de recuperação judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.200,00 (onze mil duzentos reais), conforme valor unitário presente no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria solicitante. Entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a pesquisa de preços ainda será realizada pelo setor de compras e, posteriormente, será informado no Aviso de Dispensa de Licitação, conforme tramitação descrita no fluxograma do Decreto Municipal nº 03/2024.

9.2. As estimativas do valor da Contratação, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001- Secretaria Municipal de Educação;

II) Fonte de Recursos:157300000000- Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás natural Vinculado à Educação

III) Programa de Trabalho: 001- Gestão Administrativa

IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA;

V) Projeto/ Atividade: 2.006- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula nº 14141

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 07/05/2024 às 10:24:53.

Despacho: Matrícula nº 763

LUCIANA SILVA DO NASCIMENTO

Auxiliar Administrativo da Educação



Assinou eletronicamente em 07/05/2024 às 10:51:38.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP22_VISTORIA - EDUCACAO.pdf (339.93 KB)
- Anexo II - INFORMACOES COMPLEMENTARES - Processo de Servico de Vistoria.pdf (184.39 KB)

Anexo I - ETP22_VISTORIA - EDUCACAO.pdf

Estudo Técnico Preliminar 22/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 6410/2024

2. Descrição da necessidade

Realização de vistoria veicular obrigatória, exigida pelo Departamento de Trânsito do Estado do Espírito Santo – DETRAN-ES, para emissão do Termo de Autorização de Veículo Escolar, conforme Manual de Procedimentos do Transporte Escolar.

A vistoria verifica se os veículos possuem as condições mínimas para realizar o transporte de estudantes, como freios, suspensão, emissão de partículas, velocidade, pneus, iluminação, sinalização, saídas de emergência, cintos de segurança, estrutura do veículo e demais itens de segurança.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor Administrativo - SEME - PK	Tatiane Keila de Moura Sant'anna

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual..

Não haverá exigência de garantia contratual.

A vigência do contrato terá validade de 12 meses a partir da data de assinatura da ordem de serviço.

Os Serviços relacionados deverão ser prestados conforme vencimento do final da placa do veículo, de acordo com o determinado pelo Detran-ES.

5. Levantamento de Mercado

A vistoria é realizada por empresa credenciada pelo Detran-ES, cumprindo as normas do INMETRO.

<https://detran.es.gov.br/Media/detran/Transporte%20Escolar/Manual%20de%20Procedimentos%20-%20Transporte%20Escolar.%20Vers%C3%A3o%201.2..pdf>

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de Empresa Especializada na Realização de Vistoria Veicular, conforme normas do INMETRO e Manual de Procedimentos do Departamento de Trânsito do Estado do Espírito Santo – Detran/ES.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade a ser contratada é de 28 (vinte e oito) vistorias, uma vez que é exigido que cada veículo realize 02 (duas) vistorias por ano (semestral). A Secretaria Municipal de Educação está com processo em tramitação para aquisição de 06 (seis) novos veículos, sendo assim, já estão sendo consideradas as vistorias que deverão ser realizadas nos mesmos.

Frota atual:

ÔNIBUS	MERCEDES OF 1519	CAIO	2014	MQU 88
MICRO ÔNIBUS	VOLARE / MARCOPOLO	V8L 4X4	2014 / 2014	MQU 8I
MICRO ÔNIBUS	VOLARE / MARCOPOLO	V8L	2012 / 2013	ODR 39
MICRO ÔNIBUS	VOLARE / MARCOPOLO	V8L	2012 / 2013	ODR 3J
MICRO ÔNIBUS	IVECO	NEOBUS CYTY CLASS	2015 / 2016	PPC 34
MICRO ÔNIBUS	VOLARE / MARCOPOLO	BIBLIOTECA	2015	OYK 42
ÔNIBUS	MERCEDES OF 1519	CAIO	2017 / 2017	PPH 11
ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	NEOBUS 15.190	2022/2023	SFT-2D
ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	NEOBUS 15.190	2022/2023	SFT-2B

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.200,00

O valor estimado da contratação é de R\$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais).

Valor unitário	Quantidade de veículos		Total
----------------	------------------------	--	-------

		Quantidade de vistorias ano	
R\$ 400,00	14	2	R\$ 11.200

5.2 – O pagamento se dará após a conferência dos Serviços Prestados, acompanhada de nota fiscal eletrônica e certidões negativas (UNIÃO, ESTADUAL, FGTS, MUNICIPAL SEDE DA EMPRESA, MUNICIPAL PRESIDENTE KENNEDY, E TRABALHISTA) todas devem estar em dia com os tributos.

5.3 – A vigência do contrato terá validade de 12 meses a partir da data de assinatura do contrato /autorização de fornecimento/ordem de serviço.

5.4 – Os Serviços relacionados deverão ser prestados conforme vencimento do final da placa do veículo, de acordo com o determinado pelo Detran-ES.

5.5 – Obrigações da contratada:

5.5.1 – Realizar as vistorias conforme exigido pelo INMETRO e Departamento de Trânsito do Estado do Espírito Santo;

5.5.2 – Solicitar pagamento conforme item 5.2;

5.5.3 – Recolher todos os impostos legais na nota fiscal de serviço;

5.6 – Obrigações da contratante:

5.6.1 – Realizar o pagamento mediante apresentação da nota fiscal de serviço e confirmação do serviço realizado, acompanhado das Certidões Negativas;

5.6.2 – Conduzir os veículos até o local de realização da vistoria, que deverá estar localizado no raio de 100 (cem) quilômetros da sede do município de Presidente Kennedy-ES.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Na solução encontrada poderá ser realizada em uma única licitação, com um único lote/item, a fim de obter o menor preço entre as licitantes interessadas.

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação material de consumo, podendo ser realizada na modalidade Compra Direta, uma vez que permitirá que a Administração Pública Municipal realize uma única contratação, com único valor unitário, em obediência aos princípios da economicidade e vantajosidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações Correlatadas e/ou Interdependentes

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O alinhamento entre a Contratação e o planejamento está identificado através do DFD.

Além do mais, a contratação encontra-se prevista nas ações da Secretaria Municipal de Educação, havendo previsão orçamentária e disponibilidade financeira para execução do contrato.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A vistoria veicular é importante para garantir que os veículos estejam em condições seguras para uso nas vias públicas. Isso é necessário tanto para a segurança dos motoristas e passageiros /alunos quanto para a segurança de outros usuários da estrada. O procedimento também é válido para ajudar a garantir que os veículos estejam cumprindo com as regulamentações de trânsito, bem como tenha atestado a veracidade do seu documento, sem quaisquer pendências com a lei.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais relacionados ao item contratado.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justifica-se a realização de vistoria (INMETRO) para emissão do termo de autorização de veículo escolar, conforme exigido no Manual de Procedimentos do Transporte Escolar do Departamento de Trânsito do Estado do Espírito Santo - Detran - ES, para atender os veículos próprios da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a segurança no transporte dos alunos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TATIANE KEILA DE MOURA SANT ANNA

Subsecretária



Assinou eletronicamente em 20/03/2024 às 15:27:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Orçamento Veicular.pdf (207.91 KB)

Anexo I - Orçamento Veicular.pdf



Inspeção Veicular

06410/2024

NILUHE – Inspeção Veicular Ltda - ME

COLETA DE PREÇOS

18

Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy
Secretaria Municipal de Educação

RAZÃO SOCIAL: NILUHE INSPEÇÃO VEICULAR LTDA				CNPJ: 19.887.037/0001-01	
ENDEREÇO: BR 482, N°190 – ALTO UNIÃO – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES.				TELEFONE: (28)99974-4252	
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES/ CONTATO: BEATRIZ REMPTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (28)99974-4252				EMAIL: inspecar.faturamento@gmail.com	
ITEM	QUANT	UN	SERVIÇO	VL UNIT.	VL TOTAL
01	28	SERV	Vistoria/ inspeção para fins de Expedição de Termo de Autorização para Transporte de Escolares.	R\$300,00	R\$8.400,00
Valor Total: R\$8.400,00					
Valor Total por extenso: OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS.					

DATA: 29/02/2024

VALIDADE DA COTAÇÃO: 30/04/2024

19.887.037/0001-01
 NILUHE - INSPEÇÃO VEICULAR LTDA - ME
 Rod. Engenheiro Fabiano Vivacqua S/Nº
 KM 4,6 - Safra - CEP: 29316-360

Cachoeiro de Itapemirim - ES
 CARIMBO E ASSINATURA

**Anexo II - INFORMACOES COMPLEMENTARES -
Processo de Servico de Vistoria.pdf**



E-Mail



Mensagem 22 de 328



Criar email

Caixa de entrada (24)

Rascunhos (8)

Enviados

Spam

Lixeira

Re: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO - Processo de Serviço de Vistoria

S **seme@presidentekennedy.es.gov.br**

Para: ▾

23/04/2024 08:36

Bom dia.

Os Serviços serão prestados conforme vencimento do final da placa do veículo, de acordo com o determinado pelo Departamento de Trânsito do Estado do Espírito Santo Detran - ES, após a assinatura da ordem de serviço ou autorização de fornecimento para a contratada.

O prazo de início da prestação dos serviços será imediatamente após a assinatura da ordem de serviço ou autorização de fornecimento.

Das obrigações da contratada:

Realizar o serviço e entregar os documentos obrigatórios conforme solicitado na ordem de serviço ou autorização de fornecimento;

Recolher todos os impostos legais na nota fiscal de serviço.

Das obrigações da contratante:

Realizar o pagamento mediante apresentação da nota fiscal de serviço, acompanhado das Certidões Negativas.

Conduzir os veículos em perfeito estado até o local de realização da vistoria, que deverá estar localizado no raio de 100 quilômetros da sede do município de Presidente Kennedy - ES.

Servidora

Sabrina Rosa de Oliveira

Atenciosamente,

Tatiane Keila de Moura Sant'Anna

Secretária Municipal de Educação

Decreto 041/2024

Em 22/04/2024 13:28, dgp.semاد@presidentekennedy.es.gov.br escreveu:

Boa Tarde,

Solicitamos informações, para fins de elaboração do Termo de Referência referente ao Processo Administrativo citado abaixo a fim de atender a Secretaria Municipal de Educação.

Não vislumbramos nos autos algumas informações, tais como:

Processo nº 06410/2024 - Serviço de Vistoria Escolar

1) Obrigações da Contratada e da Contratante:



4% usado