



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de reparo e fornecimento de peças, acessórios e outros serviços afins necessários para reparos no veículo FIAT DUCATO, placa: PRI-1646, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificadas nesse termo de referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação visa garantir a conservação do veículo que sofre desgastes decorrentes do uso frequente, com serviço de reparo, assim como as reposições de peças e acessórios diagnosticados pela equipe da mecânica, onde constatou-se danos nas mesmas, havendo necessidade de substituição.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	UN	QTDE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	PC	4	11154	BICO INJETOR
2	PC	1	30079	FILTRO DIESEL
3	SV	1	43632	PASSAR APARELHO EM VEÍCULO
4	SV	1	45476	RECUPERAR MÓDULO DE INJEÇÃO
5	SV	1	45475	RETIFICAR MOTOR DE PARTIDA
6	UN	1	45478	SENSOR
7	SV	1	45474	SERVIÇO EM PARTE ELETRICA
8	SV	1	17333	SERVIÇO MECANICO

4. AVALIAÇÃO DE CUSTOS

4.1 – Caberá ao departamento de Compras, Licitação e Contratos, mediante pesquisa de mercado, a análise dos custos referentes a prestação de serviço solicitada;

4.2 – A aquisição de peças e prestação de serviços serão feitas por empresa especializada e que apresentar proposta mais vantajosa para o município.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

5.1 – Efetuar a entrega do serviço nas condições, no prazo e local indicados pela secretaria;

5.2 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.3 – Atender prontamente a quaisquer exigências da secretaria, desde que, inerentes ao objeto da presente licitação;



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.4 – Comunicar a esta secretaria, antecipadamente do prazo que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6 – Dar garantia dos serviços não inferior a 180 dias da data de atesto do recebimento dos serviços;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da CONTRATANTE:

6.1 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;

6.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e pregos pactuados;

6.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021;

6.4 – Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceito por esta secretaria.

7. ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

7.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.4 – Entregar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente no prazo de 01 (um) mês após recebido a nota de empenho;



SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.5 – Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da prestação de serviços, bem como todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

7.6 – Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.7 – Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.8 – Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

9. DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado pela Secretaria de Finanças, nos termos da Nota de Empenho, em até 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal e o correspondente Recebimento Definitivo dos materiais entregues e serviço executado, a ser expedido pela Secretaria da Assistência Social, na forma da legislação aplicável.

São Simão – GO, 27 de março de 2023.

MARIANA APARECIDA TROVATTI MIRANDA
Secretária Municipal da Assistência Social
Decreto nº 534/2022