

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na manutenção do Ônibus MARCOPOLO, VOLARE V8L, ano 2020, utilizado pela Secretaria de Assistência Social para atendimento aos usuários em habilitação e reabilitação dos equipamentos da mesma e serviços correlatos. É imprescindível que tal veículo esteja em perfeitas condições, visto que o uso do mesmo é para atendimento de pessoas em situações de vulnerabilidade, necessitando de habilitação e reabilitação nos programas e equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. Prazo

O prazo estipulado para a finalização do serviço será 30 dias após a emissão do Empenho.

3. Fundamentação da contratação

Entendemos que a contratação desse prestador de serviço, se fez necessário, tendo em vista que esse serviço é essencial para os atendidos pela Secretaria de Assistência Social e Equipamentos correlatos, como foi previsto em nosso Plano de Trabalho e vai ao encontro de nossas atividades visando o melhor atendimento possível às pessoas atendidas pela Assistência Social e Equipamentos correlatos.

Abaixo constam os serviços e peças que serão necessários para pleno funcionamento do veículo de que trata esse termo de referência:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	MÃO DE OBRA	Un	1,0000
2	FILTRO DE ÓLEO	Un	1,0000
3	FILTRO DE COMBUSTÍVEL	Un	1,0000
4	FILTRO RACOR	Un	1,0000
5	FILTRO DE AR EXTERNO	Un	1,0000
6	ÓLEO 15W40	Un	9,0000
7	FILTRO DE AR INTERNO	Un	1,0000

4. Requisitos da contratação

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os

riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento. Todo e qualquer custo referente ao deslocamento do veículo para manutenção constante no Edital ficam ao critério da contratante, caso seja necessário.

5. Solução como um todo

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de manutenção de veículos. A presente contratação deixará o veículo em condições para atendimento dos usuários da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Ainda, por se tratar de empresa especializada, minimizará os impactos ambientais e trará segurança no transporte do amparados após a manutenção do veículo. Veículo esse imprescindível para uso desta secretaria.

6. Modelo de execução do objeto

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A entrega/devolução do veículo à contratada ocorrerá em horário de expediente da Secretaria, que corresponde das 8:00 às 17:00, podendo ser combinado horário distinto a critério da Administração.

Os serviços serão executados de acordo com o horário de funcionamento da contratada.

Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com profissional operacional para que a execução seja estabelecida. A empresa deverá arcar com todas as despesas de estadia, alimentação, transporte, horas extras e encargos inerentes à mão-de-obra e de aquisição de materiais relativos à prestação dos serviços contratados.

A Contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos necessários para a realização do trabalho a ser desenvolvido.

Em nenhuma hipótese o Contratante poderá ser responsabilizado por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato. A empresa contratada deverá utilizar mão de obra qualificada e ferramentas necessárias a execução do serviço.

7. Modelo de gestão do contrato

A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria de Assistência Social e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica cor-

responsabilidade do contratante; nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados.

A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida pela Secretaria de Assistência Social (SMAS), a que incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas. A fiscalização deverá: acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos aponto o "de acordo", quando julgá-los corretos; Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração; Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.

8. Critérios de medição e pagamento

O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante a emissão da nota fiscal/fatura devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio e atestada pela Secretaria Requisitante. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

Após analisada e atestada, a Nota Fiscal/Fatura a Secretaria requisitante, através do seu respectivo almoxarifado, lançará no Sistema de Gestão de Materiais gerando o Boletim de Recebimento de Materiais - BRM e/ou Termo Contratual. Cumprida as exigências estabelecidas, será encaminhado à Divisão de Gestão de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, respeitando o prazo para pagamento apresentado em Licitação e Termo Contratual.

A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação. A liquidação da despesa será efetuada pela Divisão de Material e Patrimônio estritamente nos termos apresentados seguindo rigorosamente o prazo de pagamento pactuado, indicando a data de vencimento da NOTA DE LIQUIDAÇÃO. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc. de acordo com o artigo 356 da Lei Complementar n.º 50/1997.

Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA será aplicada as seguintes regras:

a) Correção Monetária: IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, conforme o artigo 2º da Lei Complementar Municipal n.º 93/2001, ou outra que vier substituí-la;

b) Juros Moratórios: 0,50% ao mês, consoante o artigo 1º da Lei Complementar nº119/2002, ou outro que vier substituí-lo

c)

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo de licitação: Dispensa de licitação

Critério de julgamento: menor preço

10. Estimativas do valor da contratação

O valor estimado conforme orçamento realizado foi de R\$ 1555,00 (UM MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS)

11. Adequação orçamentária

Com base na disponibilidade orçamentária da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Araçatuba/SP, as despesas decorrentes da contratação objeto deste termo correrão à conta de recurso municipal existente no orçamento vigente para o ano de 2024.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A353-B37E-A9FC-B6F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RODRIGO RADIGHIERI DA SILVA (CPF 313.XXX.XXX-75) em 25/07/2024 08:46:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SÍLVIA HELENA DE SOUZA (CPF 067.XXX.XXX-38) em 25/07/2024 08:53:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/A353-B37E-A9FC-B6F0>