

TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. OBJETO.

AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS OU GENUÍNOS E NOVOS, PRIMEIRO USO E SERVIÇOS PARA VEÍCULOS MULTIMARCAS, NECESSÁRIAS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Justifica-se a presente contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e em reparos, com fornecimento de peças, serviços e acessórios originais ou genuínos e novos, primeiro uso, componentes e outros correlatos, em veículos leves, pertencentes ao acervo automotor da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, com a finalidade de alcançar maior presteza e eficiência na realização dos serviços realizados e a conservação da frota de veículos oficiais, primando-se pela otimização da qualidade no trato do bem público, com estreita observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade.

2.2. A manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, deverão ser preferencialmente originais ou genuínos e novos, primeiro uso. A contratação é de suma importância, haja vista que esta secretaria possui uma frota de veículos oficiais, levando em consideração as constantes necessidades da realização de mecânica em geral e principalmente a de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando a utilização dos veículos em perfeitas condições de uso a qualquer tempo, sendo exigindo, desta forma, perfeito estado de conservação. Isto posto, são necessidades inadiáveis, da comunidade aquelas que, não atendidas, coloquem em perigo iminente a sobrevivência ou a segurança da população assistida.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços compreendem a manutenção da Frota de Veículos da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção, revisão, montagem, serviço de lanternagem, serviços mecânicos, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, além do conserto, troca e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

3.2 – A empresa contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social em no máximo 12 (doze) horas, contadas do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos/motores.

3.3 – Todo serviço somente será realizado após autorização mediante ordem de serviço expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

3.4 – A empresa contratada deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

3.5 – A empresa participante deverá ter sede no município de Rondon do Pará-PA, em virtude da assistência técnica e da viabilidade econômica para a contratante.

3.6 - Declaração de que instalará sede no município de Rondon do Pará-PA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contando a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de sede, estará isenta da apresentação da referida declaração.

3.6.1 – A licitante que não possuir sede no município deverá apresentar a declaração reconhecida em cartório.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA/SERVIÇOS DO OBJETO.

Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos da frota deverão ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenção preventiva) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e o de manutenção corretiva não superior a 120 (cento e vinte) horas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato. O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota oficial da SMPAS não deverá ser maior que 30 (trinta) dias para os serviços de grande monta (assim considerados aqueles que demandam mais de quarenta horas de trabalho, conforme a tabela de tempos-padrão do fabricante), levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos.

4.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá obrigatoriamente entregar os itens na data acordada com essa Secretaria após a emissão da Ordem de Compra, sendo esse prazo de 03 (três) dias;

4.2. Não será aceita mercadoria entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas;

4.3. Não serão motivos para dilatação dos prazos contratuais os atrasos na entrega dos materiais por parte dos eventuais subfornecedores da contratada, a qual assume assim a responsabilidade decorrente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

- 4.4. A entrega não efetuada no prazo determinado por este termo adjudicatária às penalidades previstas no presente Termo de Referência e no edital;
- 4.5. A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1. A Contratada deverá fornecer garantia de:
- 5.2. 60 (sessenta) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s);
- 5.3. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura, que será de 01 (um) ano.
- 5.4. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, a Contratada às suas expensas, estará obrigada a:
- 5.5. Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da SMPAS.
- 5.6. Todos os serviços executados fornecidos pela Contratada estarão sujeitos à aceitação da Contratante, que aferirá se atendem a exigências desta.
- 5.7. O não atendimento às exigências de serviços pela Contratada, acarretará as sanções prevista nesse certame.
- 5.8. A Contratada fornecerá garantia para todos os serviços executados contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 6.1. Executar a prestação dos serviços dentro dos padrões estabelecidos no Edital, no contrato, anexos e na legislação, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 6.2. A contratada ficará obrigada a executar os serviços, pretendidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL adesos, em até 24 horas, após solicitação formal através de Ordem de Fornecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

- 6.3.** Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na prestação, com fornecimento das peças, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.4.** Não alegar como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.5.** Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;
- 6.6.** Comunicar imediatamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 6.7.** Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;
- 6.8.** Exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade nos serviços prestados, sob pena de multa e sanções previstas na legislação.
- 6.9.** As despesas decorrentes para o fornecimento do produto será de responsabilidade da Contratada;
- 6.10.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do objeto do presente Contrato.
- 6.11.** Se dispor a toda e qualquer fiscalização da Secretaria, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ata de Registro de Preços.
- 6.12.** E o que mais couber.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 7.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste termo;
- 5.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações descritas no item deste termo, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 5.3.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 5.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

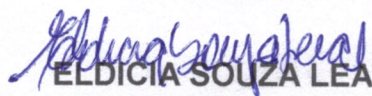
8. DO PAGAMENTO.

- 8.1.** O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente do Fundo Municipal de Saúde;
- 8.2.** O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
- 8.3.** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e FGTS;
- 8.4.** O pagamento estará condicionado à entrega dos quantitativos, conforme solicitados nas Ordens de Compras e à aprovação e conferência do material entregue, mediante apresentação da fatura especificada;
- 8.5.** Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada se a mesma não estiver em dias com a regularidade fiscal e trabalhista.

9. DA FISCALIZAÇÃO.

- 9.1.** A fiscalização da execução dos contratos será exercida pela servidora Virginia da Silva Moreira Caldato Sousa designada através da Portaria nº 002/2022-SMPAS, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no contrato e na proposta da contratada;
- 9.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Atenciosamente,


ELDÍCIA SOUZA LEAL
Secretária Municipal de Promoção e
Assistência Social
Decreto nº 017/2021

ANEXO I

PEÇAS PARA MMC / L200 TRITON GL D - ANO 2015 – MODELO 2015

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	PASTILHA DE FREIO	JOGOS	3
2	LONA DE FREIO	JOGOS	3
3	AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNIDADE	2
4	AMORTECEDOR TRASEIRO	UNIDADE	2
5	MOTOR DE PARTIDA	UNIDADE	2
6	PARA-BRISA	UNIDADE	4
7	PIVÔ DA DIREÇÃO	UNIDADE	4
8	KIT DA EMBRENHAGEM	UNIDADE	2
9	BUCHA DA BALANÇA DIANTEIRA	UNIDADE	10
10	DISCO DE FREIO DIANTEIRO	UNIDADE	2
11	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO	UNIDADE	2
12	LIMPADOR DE PARABRISA	UNIDADE/PAR	2

**PEÇAS PARA O MICRO ÔNIBUS MERCEDES BENZ ANO 2021 – MODELO MB LO
916 GRAN MICRO**

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	PASTILHA DE FREIO	JOGOS	3
2	LONA DE FREIO	JOGOS	3
3	AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNIDADE	2
4	AMORTECEDOR TRASEIRO	UNIDADE	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

5	MOTOR DE PARTIDA	UNIDADE	2
6	PARA-BRISA	UNIDADE	4
7	PIVÔ DA DIREÇÃO	UNIDADE	4
8	KIT DA EMBRENHAGEM	UNIDADE	2
9	BUCHA DA BALANÇA DIANTEIRA	UNIDADE	10
10	DISCO DE FREIO DIANTEIRO	UNIDADE	2
11	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO	UNIDADE	2
12	LIMPADOR DE PARABRISA	UNIDADE/PAR	2

PEÇAS PARA O FIAT MOB – ANO 2016 E MODELO 2017

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	PASTILHA DE FREIO	JOGOS	3
2	LONA DE FREIO	JOGOS	3
3	AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNIDADE	2
4	AMORTECEDOR TRASEIRO	UNIDADE	2
5	MOTOR DE PARTIDA	UNIDADE	2
6	PARA-BRISA	UNIDADE	4
7	PIVÔ DA DIREÇÃO	UNIDADE	4
8	KIT DA EMBRENHAGEM	UNIDADE	2
9	BUCHA DA BALANÇA DIANTEIRA	UNIDADE	10
10	DISCO DE FREIO DIANTEIRO	UNIDADE	2
11	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO	UNIDADE	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social



12	LIMPADOR DE PARABRISA	UNIDADE/PAR	2
----	-----------------------	-------------	---

PEÇAS PARA O FIAT DOBLÒ – ANO E MODELO 2018

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	PASTILHA DE FREIO	JOGOS	3
2	LONA DE FREIO	JOGOS	3
3	AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNIDADE	2
4	AMORTECEDOR TRASEIRO	UNIDADE	2
5	MOTOR DE PARTIDA	UNIDADE	2
6	PARA-BRISA	UNIDADE	2
7	PIVÔ DA DIREÇÃO	UNIDADE	4
8	KIT DA EMBRENHAGEM	UNIDADE	2
9	BUCHA DA BALANÇA DIANTEIRA	UNIDADE	10
10	DISCO DE FREIO DIANTEIRO	UNIDADE	2
11	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO	UNIDADE	2
12	LIMPADOR DE PARABRISA	UNIDADE/PAR	2

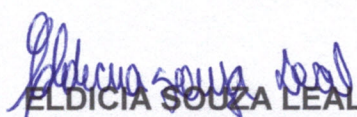
PEÇAS PARA O CITROEN AIRCROSS ANO 2016 – MODELO 2017

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	PASTILHA DE FREIO	JOGOS	3
2	LONA DE FREIO	JOGOS	3
3	AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNIDADE	2
4	AMORTECEDOR TRASEIRO	UNIDADE	2
5	MOTOR DE PARTIDA	UNIDADE	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

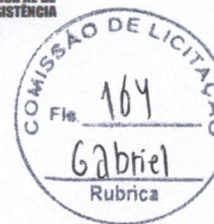


6	PARA-BRISA	UNIDADE	2
7	PIVÔ DA DIREÇÃO	UNIDADE	4
8	KIT DA EMBRENHAGEM	UNIDADE	2
9	BUCHA DA BALANÇA DIANTEIRA	UNIDADE	10
10	DISCO DE FREIO DIANTEIRO	UNIDADE	2
11	PASTILHA DE FREIO	JOGOS	3
12	LONA DE FREIO	JOGOS	3
13	AMORTECEDOR DIANTEIRO	UNIDADE	2
14	AMORTECEDOR TRASEIRO	UNIDADE	2
15	MOTOR DE PARTIDA	UNIDADE	2
16	LIMPADOR DE PARABRISA	UNIDADE/PAR	2

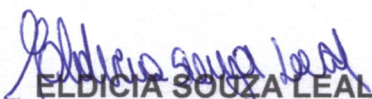

ELDÍCIA SOUZA LEAL
Secretária Municipal de Promoção e
Assistência Social
Decreto nº 017/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

SERVIÇOS



Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	ALINHAMENTO DO MICRO ÔNIBUS MERCEDES BENZ ANO 2021 – MODELO MB LO 916 GRAN MICRO	UNIDADE	10
2	BALANCEAMENTO DO MICRO ÔNIBUS MERCEDES BENZ ANO 2021 – MODELO MB LO	UNIDADE	10
3	ALINHAMENTO DO MMC / L200 TRITON GL D - ANO 2015 – MODELO 2015	UNIDADE	10
4	BALANCEAMENTO DO MMC / L200 TRITON GL D - ANO 2015 – MODELO 2015	UNIDADE	10
5	ALINHAMENTO DO FIAT MOB – ANO 2016 E MODELO 2017	UNIDADE	10
6	BALANCEAMENTO DO FIAT MOB – ANO 2016 E MODELO 2017	UNIDADE	10
7	ALINHAMENTO DO FIAT DOBLÒ – ANO E MODELO 2018	UNIDADE	10
8	BALANCEAMENTO DO FIAT DOBLÒ – ANO E MODELO 2018	UNIDADE	10
9	ALINHAMENTO DO CITROEN AIRCROSS ANO 2016 – MODELO 2017	UNIDADE	10
10	BALANCEAMENTO DO CITROEN AIRCROSS ANO 2016 – MODELO 2017	UNIDADE	10


ELDÍCIA SOUZA LEAL
Secretária Municipal de Promoção e
Assistência Social
Decreto nº 017/2021