

1. DO OBJETO

1.1. Serviço de manutenção preventiva para compressor de ar, com troca de peças com previsão de 12 meses.

1.2. Especificações:

ITEM	Descrição	Codigo OMNI	Codigo Sislog	UNIDADE	Quantidade
1	SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR Mswv 60/425 15HpSCHULZ, COM TROCA DE PEÇAS	20647	6450	SER	24
2	SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPRESSOR DE AR Mswv 30Pés 350L 7,5HP SCHULZ, COM TROCA DE PEÇAS	22337	6450	SER	12

1.3. Especificações do equipamento:

1.3.1. Compressor a pistão Mswv 60 / 425 15Hp Schulz - Quantidade 2 compressores.

1.3.2. Compressor a pistão Max MSV 30 Pés 350L 7,5HP- Quantidade 1 compressor.

1.4. Troca de Peças:

1.4.1. Deverá ser seguido manual técnico do equipamento, obedecendo prazos e peças a serem trocadas preventivamente em cada inspeção.

1.4.2. As peças e insumos a serem trocadas constam no manual do fabricante, devendo ser consideradas apenas as de manutenções preventivas.

1.4.3. Quaisquer peças de manutenções corretivas não estão incluídas no escopo da contratação.

1.5. Em anexo segue manual do equipamento que deve ser utilizado para seguir as manutenções [Anexo do TR \(388329\)](#).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação em questão justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

2.1.1. Suprir as necessidades da Metrobus, no que se refere à manutenção dos equipamentos que compõem a casa de máquinas da oficina de manutenção, com o objetivo de mantê-los em boas condições de uso, funcionamento e segurança.

2.1.2. Para manter os compressores em boas condições de uso, a empresa tem necessidade de executar regularmente os planos de manutenção preventiva de acordo com a recomendação constante nos manuais dos equipamentos bem como executar serviços de manutenção corretiva para sanar eventuais defeitos ou panes ocorridos durante o funcionamento.

2.1.3. Manter os compressores durante toda sua vida útil com as características padrão do projeto original.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado para a execução do objeto encontra-se em anexo e é resultado de planilha de custos e formação de preços OU pesquisa em mídia/sites especializados OU contratações similares OU pesquisa junto a prestadores de serviço.

4. DO LOCAL DE ENTREGA

4.1. As ordens de serviços executadas do presente Termo de Referência deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Metrobus Transporte Coletivo S/A , localizado na Rua Patriarca, nº 299 – Vila Regina – Goiânia -CEP.: 74453-610, no horário compreendido entre 08:00 – 11:30 e 13:00 – 16:30 de Segunda a Sexta-Feira, devendo estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal e Ordem de Serviço.

4.2. Os serviços deverão ser realizados na sede da METROBUS.

4.3. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato e número da Ordem de Serviço.

5. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo para a entrega do serviço será de até 05 (cinco) corridos dias após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela Gerência de Suprimentos, que poderá ser feita por correio eletrônico;

5.2. Na Ordem de Serviço serão encaminhadas as especificações (quantidade e numeração), de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

- 5.3. A mão de obra para o transporte e descarregamento para serviços a serem executados, ocorrerá exclusivamente por conta da empresa contratada.
- 5.4. A entrada nas dependências da Metrobus ficará condicionada à autorização da Gerência de Manutenção de Frota.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1. Os serviços serão recebidos por servidor designado pela Gerência de Manutenção de Frota, nas seguintes condições:
- 6.1.1. O recebimento e aceitação dos serviços serão baseados, no que couber pelas disposições contidas no Art. 202 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus. Os serviços serão recebidos provisoriamente após entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 6.1.2. Será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório. Se não houver apontamento de inconformidade no prazo acima, considerar-se-á recebido em definitivo.
- 6.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA obriga-se a:
- 7.1.1. Executar o serviço contratado em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente o serviço que foi executado e caso haja troca de peças, indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia/validade;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto implica na obrigação de, a critério da Administração, a contratada refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias, o serviço fora das especificações contratadas;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.1.9. Manter estoque suficiente e responsabilizar-se pela completa entrega dos serviços, até o recebimento definitivo dos mesmos pela CONTRATANTE
- 7.1.10. No caso da empresa CONTRATADA for estabelecida fora do Estado de Goiás, a mesma deverá considerar no seu preço ofertado, inclusive nos lances, a alíquota de ICMS vigente neste Estado. Nesse caso, do preço a ser contratado será deduzida a diferença de alíquota entre o Estado de origem da empresa e o Estado de Goiás.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 8.1.1. Cumprir fielmente o Contrato a ser firmado entre as partes;
- 8.1.2. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do contrato;
- 8.1.3. Zelar pelo bom andamento do contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do fiscal do contrato;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma prevista no contrato;
- 8.1.5. Relacionar-se com a CONTRATADA, através do fiscal do contrato, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas porventura detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras;
- 8.1.6. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA.

9. GARANTIA DO SERVIÇO

- 9.1. Deverá ser fornecida pela CONTRATADA garantia contra defeitos, vícios e/ou impropriedades de execução dos serviços pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, a contar da entrega definitiva do serviço executado e com aceite do fiscal do contrato na nota fiscal;
- 9.2. Durante o prazo de garantia dos serviços a CONTRATADA obriga-se a substituir os mesmos, contra defeitos, vícios e/ou

impropriedades de serviços executados, às suas expensas, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, que poderá ser feita por correio eletrônico;

9.3. Caso o prazo de garantia dos serviços fornecidos pela contratada seja maior que o estabelecido no item 9.1 deste Termo de Referência, deverá prevalecer o maior.

10. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos objetos contratados, com apresentação da documentação pertinente e da respectiva Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo fiscal do contrato;

10.2. O pagamento se dará exclusivamente através de crédito em conta-corrente bancária, indicada pela CONTRATADA, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela CONTRATANTE quanto ao objeto;

10.3. O pagamento fica condicionado, em regra, à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, Trabalhista e junto ao FGTS;

10.4. A nota fiscal deverá ser eletrônica, e conter o número do processo, a descrição do serviço, bem como o número da ordem de fornecimento, a ser emitida de acordo com as normas vigentes;

10.5. Devem acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos fornecidos pela CONTRATADA:

10.5.1. Cópia da Ordem de Serviço, emitida pela Gerência de Suprimentos da METROBUS, relativamente a execução dos serviços;

10.5.2. Certidões Negativas de: Tributos Municipais, Estadual, do INSS e do FGTS, devidamente atualizadas, caso não possam ser verificadas eletronicamente;

10.6. A Nota Fiscal que apresentar incorreção no seu preenchimento ou deixar de apresentar os documentos solicitados nos itens anteriores, será devolvida à CONTRATADA e seu pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a data de sua última apresentação válida, sem prejuízo do prazo de pagamento estipulado no item 10.1 deste Termo de Referência.

11. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Os Gestores Titulares do contrato, serão:

11.1.1. Superintendente de Manutenção da Frota

11.1.2. Gerência de Manutenção de Frota

11.2. O Gestor Operacional do contrato será:

11.2.1. Coordenação de Gestão de Contratos.

11.3. Os fiscais do contrato serão:

11.3.1. Coordenador de Manutenção de Frota

11.3.2. Supervisores de Manutenção

12. DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA METROBUS

12.1. Sem prejuízo das informações aqui contidas, todas as demais circunstâncias vinculadas à licitação e à execução contratual, inclusive sanções, observarão o RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contrato da Metrobus.