

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE:	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO PLANALTO/GO
------------------------------	--

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RESET DE MÓDULO PARA VEÍCULO DA MARCA FIAT UNO, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO PLANALTO-GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

A presente solicitação visa a prestação de serviços em veículos a fim de garantir as melhores condições de desempenho no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo. O serviço tem como objetivo principal realizar o reset do módulo do veículo Fiat Uno, restabelecendo suas configurações originais e assegurando o correto funcionamento dos sistemas eletrônicos embarcados. O serviço abrange, mas não se limita a: Reset do sistema de injeção eletrônica, restauração das configurações de fábrica, verificação e correção de códigos de erro, teste funcional após o reset.

A necessidade de contratar o serviço de reset de módulo para o veículo Fiat Uno no âmbito do Fundo Municipal de Educação, se dá por diversas razões que impactam diretamente na eficiência e confiabilidade dos veículos utilizados por esta instituição. A seguir, apresentamos as principais justificativas para a realização desse serviço:

- **OTIMIZAÇÃO DO DESEMPENHO DO VEÍCULO:** O reset do módulo do Fiat Uno é uma medida técnica que visa restabelecer as configurações originais de fábrica do sistema de controle eletrônico do veículo. Esse procedimento contribui para otimizar o desempenho do motor, garantindo um funcionamento mais eficiente e econômico.

- **CORREÇÃO DE FALHAS E CÓDIGOS DE ERRO:** Ao longo do tempo, os veículos podem apresentar falhas no sistema eletrônico, gerando códigos de erro que afetam o funcionamento do veículo. O serviço de reset de módulo permite a identificação e correção dessas falhas, restabelecendo o pleno funcionamento dos sistemas.
- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** A realização periódica do reset de módulo como parte de uma estratégia de manutenção preventiva contribui para prolongar a vida útil dos veículos. Isso reduz a probabilidade de falhas inesperadas e minimiza o risco de paradas não programadas, otimizando a disponibilidade da frota.
- **ECONOMIA DE COMBUSTÍVEL:** O reset do módulo contribui para o ajuste fino dos parâmetros de injeção eletrônica, proporcionando um consumo mais eficiente de combustível. Essa economia não apenas reduz os custos operacionais, mas também contribui para uma gestão mais sustentável da frota.
- **MELHORIA NA SEGURANÇA DO VEÍCULO:** Um módulo eletrônico funcionando corretamente é essencial para garantir a segurança do veículo. O reset adequado contribui para o correto funcionamento dos sistemas de freios ABS, airbags, controle de estabilidade, entre outros, proporcionando um ambiente mais seguro para motoristas e passageiros.

Diante dessas considerações, a contratação do serviço de reset de módulo para o veículo Fiat Uno se mostra essencial para garantir a eficiência operacional, a segurança e a confiabilidade da frota utilizada por esta instituição, alinhando-se às boas práticas de manutenção preventiva e à busca constante por melhorias na gestão dos recursos veiculares.

2.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1. Reparar defeitos ou substituir peças, suprimentos ou acessórios dos equipamentos fornecidos para substituição com recursos próprios, em caso de dano causado direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, de qualquer dos seus técnicos, quanto da execução dos serviços aos equipamentos;

2.1.2. O prestador de serviço deverá utilizar ferramentas e equipamentos atualizados, compatíveis com as especificações do fabricante Fiat.

2.1.3. Executar os serviços de revisão preventiva, mediante solicitação da contratada, sendo primordial o fornecimento de relatório detalhado do estado de conservação do equipamento, defeitos existentes e se necessita aquisição de algum componente para solucionar as pendências, que poderão ser solucionadas de imediato caso disponha das peças, o posteriormente com uma chamada para atendimento corretivo;

2.1.4. A empresa ou profissional responsável pelo serviço deve apresentar comprovação de qualificação técnica, experiência e certificações na realização de resets de módulos para veículos Fiat Uno.

2.1.5. O serviço será realizado no local determinado pelo contratante, devidamente equipado para a realização do reset de módulo.

2.1.6. O prazo para a conclusão do serviço será acordado entre as partes antes do início dos trabalhos.

Dos orçamentos/cotações dos serviços deverão constar:

2.1.7. A sua descrição completa;

2.1.8. O total de horas utilizadas;

2.1.9. As peças que deverão ser substituídas, contendo, sempre que possível, a sua descrição, inclusive marca e código;

2.1.10. Dar conhecimento formal à Contratante sobre irregularidades e falhas operacionais constatadas durante as manutenções, inclusive quando da substituição das peças, indicando as devidas correções e/ou medidas saneadoras;

2.1.11. Atender prontamente as reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados pelos seus técnicos e auxiliares, corrigir de imediato o problema e fornecer os esclarecimentos que se fizerem necessários, sem ônus adicional à Contratante;

2.1.12. Prestar informações precisas e coesas solicitadas pelo Contratante ou por pessoa por ela indicada;

2.1.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a apresentá-las saldadas na época de pagamento de cada Nota Fiscal/Fatura, tendo em vista que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício decorrente do Contratante;

2.1.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências a serem adotadas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de

trabalho, quando vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em trânsito ou nas dependências do Contratante;

2.1.15. Manter, durante toda a execução do objeto de contratação e em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório, onde também fará parte os regramentos deste Termo de Referência;

2.1.16. Entregar ao Fiscal do Contrato, quando da execução do atendimento ao equipamento, os relatórios e em seguida a Nota Fiscal/Fatura, vistas a posterior liquidação da despesa. Na referida Nota, deverá constar, de forma detalhada, todas as despesas de serviços previamente autorizadas;

2.1.17. Acatar, imediatamente, autorizações e ordens expressas da Contratante para realização de serviços;

2.1.18. Dispor de linhas ativas de telefone fixo, Celular, computador e outros recursos complementares, necessários à transmissão de dados on-line e comunicação imediata com a Contratante;

03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- **VEÍCULO – MARCA, MODELO E ANO DE FABRICAÇÃO:**

FIAT/UNO MILLE WAY ECONOMY 1.0 F. FLEX 2P ANO 2013 PLACA ONT0745			
IT	QT	UN	OBJETO
01	01	UN	SERVIÇO DE RESET DE MÓDULO FIAT

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues e executados preferencialmente no Município de Novo Planalto, juntamente com o acompanhamento do responsável pela Secretaria e Gestor de Contratos;

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos de expediente para o fornecimento dos produtos, sendo das 07:30h às 11:30h e de 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira;

4.3. A entrega dos produtos/prestação dos serviços deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de serviços emitida e assinada pelo responsável do departamento de compras do Município de Novo

Planalto/Go, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal;

4.4. Os produtos/serviços deverão ser de alta qualidade, conforme descrição informada no detalhamento do objeto, caso haja qualquer situação nos produtos que não se adequem ao estipulado pela administração, a empresa vencedora deverá reparar ou substituir no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação;

4.5. A empresa contratada ficará responsável pelas despesas de transporte/frete, impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. A parte contratada deverá manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas, conforme solicitação.

5.2. Os produtos/serviços fornecidos pela empresa contratada, deverá ter a garantia mínima de 30 (trinta) dias. Havendo qualquer impedimento para a sua utilização devido o produto não atender as características ou vier danificado, a empresa deverá realizar a sua substituição em 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento definitivo dos materiais e serviços prestados:

- **CÉLIA AMÉLIA FERREIRA** – Gestora do Fundo Municipal de Educação - tel: 62- 3374-6318.
- **JUAREZ PEREIRA DE FARIAS** – Superintendente do Transporte Escolar - tel: 62- 99853-3655.

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, e, mediante a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada,

conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

7.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representante da Administração, especialmente designado para acompanhar o fornecimento dos produtos, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3. Fornecer todas as informações necessárias para o fornecimento dos produtos e prestação dos serviços por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local do fornecimento dos produtos e prestação dos serviços, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

9.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

9.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores

e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7. Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.8. Responsabilizarem-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.

9.9. A empresa contratada deverá manter a sua regularidade fiscal em dia, para que assim possa ser contratada pela administração e após o fornecimento do produto, para a efetivação do seu pagamento, a regularidade deverá ser mantida.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita neste termo de referência:

10.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

11 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

11.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

11.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

11.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

11.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

12.4. As propostas enviadas à essa administração, deverá ter a validade

mínima de 30(trinta) dias.

13 - SANÇÕES:

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceitaçao pela Administracão Municipal.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A presente contrataçao está amparada no seguinte recurso orçamentário para o exercicio de 2024:

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. O Fundo Municipal de Educacão de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contrataçao, se os produtos/serviços estiverem em desacordo com o previsto na contrataçao, amparado na lei federal 14.133/21;

15.2. As informacões deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou email: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgacão das contratações públicas) através do sítio oficial <http://www.gov.br/pncp/pt-br>.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contrataçao.

Novo Planalto, 19 de fevereiro de 2024.

NELZANINHA MARIA DE BORBA
Secretária Geral do FME