



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 - Centro - Barra Bonita, SP

TERMO DE REFERÊNCIA

(Necessário para compra de bens e contratação de serviços)

Observação: Elaborar o Termo de Referência observando o Decreto 6.321/23 para contratações DIRETAS; e o Decreto 6.320/23 para as demais contratações.

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

1.1. Especificação

Venho através deste, solicitar o serviço de manutenção com troca de material(peças) com mão de obra inclusa para o veículo tipo **Moto Broz 150cc** marca Honda de placa **DKK 1900** na qual está locada na Secretaria de Administração.

1.2. Quantidade

Neste serviço estamos pedindo a troca de peça e mão de obra inclusa para a moto **Honda de placa DKK 1900** alocada na Secretaria de Administração, na qual está anexa a cotação referente a 03 empresas que se comprometeram a orçá-la.

- **Stok – Motos CNPJ 11.996.596/0001-48 Igarapu do Tietê – SP (Orçamento anexo).**
- **Leonardo Ortigosa de Camargo CNPJ 33.015.120./0001-11 Barra Bonita – SP (Orçamento anexo).**
- **Michelangelo Ricardo Iaia Tavares CNPJ 36.516.405/0001-24 Barra Bonita – SP (Orçamento anexo).**

1.3. Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

Será contratado o serviço/material somente para o período do conserto, através da liberação do Pedido de Compra.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 - Centro - Barra Bonita, SP

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O serviço solicitado, deve ser realizado para o conserto do veículo citado, na qual foi apresentado ao Departamento de Manutenção que a motocicleta se encontra com um forte cheiro de combustível sobre a motocicleta, principalmente no patio á qual fica alocada, este problema pode ser mecânico/elétrico apresentado, e que o veículo em si é muito utilizado para locomoção de Documentos, Processos e Requerimentos de Secretarias para Secretarias, sendo assim, indispensável seu uso, já que para os serviços a serem realizados, a falta do veículo acarretará em deslocamento de um automóvel para as devidas funções, já que não se possui uma motocicleta reserva na denominada Secretaria, culminando em aumento de custos a utilização de um veículo

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O Custo estimado está em R\$ 360,00 (Trezentos e Sessenta reais) aproximadamente conforme orçamentos assim requisitados.(anexo)

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

- 4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

- 5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 - Centro - Barra Bonita, SP

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O Responsável pela Gestão do contrato é o Senhor **João Paulo Mori** (Gestor Suplente) e o responsável pela Fiscalização será o Senhora **Tatiane Cristina Pavani** (Fiscal de Contrato).

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Após a emissão do Pedido de Compra, entraremos em contato com a empresa para a troca da peça e seu referido conserto, O pagamento será efetuado **até 30 dias** após entrega do material/serviço

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Em consulta com a Secretaria Municipal de Finanças, por meio de seu Departamento de Contabilidade, Planejamento e Orçamento, conforme documentos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Sales, 1130 - Centro - Barra Bonita, SP

em anexo, a ficha orçamentária do recurso, destinado é ficha **43.39**(material) e nº **46.19**(serviços)

Barra Bonita 13 de Setembro de 2024

João Paulo Mori
Secretário Adjunto de Administração