

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 3623/2023

1. OBJETO

Aquisição de peças para atender a Revisão Obrigatória veicular da Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 da SEPEDI.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A manutenção dos veículos é necessária para manter a operacionalidade, disponibilidade e o atendimento aos usuários idosos e PCDs atendidos no Centro Dia do CIAPI.

2.2. A aquisição das peças é necessária para a realização da revisão obrigatória veicular que deve ser feita com 20.000 km ou dentro do período de um ano, de acordo com a necessidade do veículo.

2.3. Justifica-se a necessidade da compra por dispensa nos termos de Artigo 75, Inciso IV, Alínea "A" da Lei 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	Un	FILTRO DE ÓLEO Elemento Filtrante - Filtro de Óleo Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022
02	01	Un	FILTRO DE COMBUSTÍVEL Filtro de Combustível Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022
03	12	Un	ÓLEO DE MOTOR Óleo Sintético para motor 5W30 Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022
04	01	Un	PEÇA Anel de vedação 14X20 DIN Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702

			Ano 2021 Modelo 2022
05	01	Un	PEÇA Descontaminador Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022
06	01	Un	PEÇA Kit Saúde para Sprinter Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022
07	01	Un	PEÇA Tratamento Power Diesel Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022
08	01	Un	PEÇA Kit para Descontaminador SPT Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022
09	01	Un	FILTRO DE AR Elemento Filtrante - Filtro de Ar Para atender o veículo Van Sprinter Placa GFN8F34 Frota 702 Ano 2021 Modelo 2022

4. FORMA DE EXECUÇÃO / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1** A entrega será realizada conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.
- 4.2** O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 4.3** As entregas devem ser realizadas no Almoxarifado Central sito à Av. Ministro Dilson Funaro, nº 826 – Jardim Britânia CEP 11.672-150, no horário de 08:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.
- 4.4** A entrega do deverá ser acompanhada de nota fiscal sendo somente aceita após a verificação do cumprimento das especificações do Termo de Referência e da Autorização de Fornecimento.
- 4.5** O fornecedor se responsabilizará pela entrega do objeto descrito na Autorização de Fornecimento, sem ônus ao contratante.
- 4.6** O fornecedor responsabilizar-se-á 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 entrega do material.

- 4.7 O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco dias) fora da semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1 No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir da entrega dos produtos;
- 5.2 Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O fornecedor se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes da troca do objeto, sem ônus ao contratante.

6. VISITA TÉCNICA

- 6.1 Não se aplica.

7. AMOSTRA OU CATÁLOGO DOS PRODUTOS

- 7.1 Não se aplica.

8. FISCAL DA ENTREGA

- 8.1 Fica designado como Fiscal da entrega do material na SEPEDI a servidora **Giselle Faustino dos Santos – matrícula 6990**, suplente **Viviane Cristina dos Santos Silva – Matrícula 22023**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:
- 8.1.1 Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
 - 8.1.2 Anotar em documento próprio as ocorrências;
 - 8.1.3 Determinar a correção de faltas ou defeitos;
 - 8.1.4 Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

- 8.1.5 Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da aquisição.

Elaborado por:	Autorizado por:
Giselle Faustino dos Santos Area de Compras e Orçamentos	Amauri Barboza Toledo Secretário Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso