

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS
E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EM VEÍCULO OFICIAL DA CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de peças e serviços de mão de obra em veículo oficial da Controladoria Geral do Município, conforme relação e especificações descritas neste termo de referência.

1.2 Quadro descritivo do objeto.

RENAULT LOGAN SEDAN - PLACA: EGI 0949 - ANO 2010/2011 - COR BRANCA		
PEÇAS		
ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
1	4	óleo de motor 10W40 sintético
2	1	filtro de óleo do motor
3	2	filtro de ar
4	2	filtro de combustível
5	2	disco de freio dianteiro
6	1	jogo de pastilha de freio
7	1	lanterna traseira direita
8	1	farol direito
9	1	bateria 60 Amperes
SERVIÇOS		
ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
10	1	Mão de obra de substituição de peças;



2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para execução dos serviços objeto deste processo, justifica-se, pois, a Prefeitura do Município de Osasco não possui mão-de-obra especializada para a manutenção de veículos em seu quadro de servidores, bem como não possui peças e ferramentas para execução desses serviços.

Tendo em vista a necessidade de manter os veículos oficiais, em perfeito e ininterrupto funcionamento, faz-se necessário a contratação de empresa especializada com emprego de mão-de-obra qualificada.

Justificamos ainda, que, a Pesquisa no Banco de Preços não foi efetuada pois diante da particularidade desta contratação, em especial, quanto ao ano e modelo do veículo, não encontramos aquisições compatíveis com as especificações do nosso objeto.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os serviços executados objetivará o restabelecimento dos componentes do veículo às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de testes, lubrificações, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser devidamente relacionado em formulário específico, assinado pelo profissional responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

3.2 As peças substituídas deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO etc. Atentando-se principalmente para as especificações técnicas fornecidas pelas montadoras quanto a peças de reposição.

4. DOS PRAZOS

4.1 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

4.2 A entrega deverá ser realizada no prazo de até 7 (sete) dias contados a partir da data de retirada do veículo.

5. DA RETIRADA E ENTREGA

5.1 O veículo descrito no item 1.2, deverá ser retirado e entregue na **Controladoria Geral do Município**, em horário comercial das 08h às 17h, conforme endereço abaixo.

Endereço: Rua Narciso Sturlini, 62 - sala 613 - 6º andar - Centro - Osasco - SP;

5.1.1 No ato da retirada e devolução deverão ser assinados os TERMOS DE RETIRA E DEVOLUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL PARA MANUTENÇÃO, conforme ANEXO II e III.

5.2 A **CONTRATADA** poderá dirigir os veículos do **CONTRATANTE** para retirar e entrega assim como para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente;

5.2.1 Caberá à **CONTRATADA** a responsabilidade financeira e pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Comunicar a Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a retirada e entrega do veículo;

6.2 Receber o objeto;

6.3 Solicitar reparo ou substituição dos itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;

6.4 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela Contratada, devidamente identificados, portando documento com foto, ao local onde devem retirar e entregar o veículo, tomando todas as providências necessárias;

6.5 Indicar servidores para acompanhamento e fiscalização da execução objeto desse Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Efetuar a entrega e retirada do veículo no local indicado, observando o prazo estipulado, as observações técnicas

previstas neste Termo de Referência, respondendo pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com a finalidade a que se destinam;

7.2 Arcar com as despesas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até o local indicado para retirada e entrega, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do equipamento;

7.3 Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), o número do empenho, número da Autorização de Fornecimento, bem como, seus dados bancários a fim de possibilitar à Contratante a realização do depósito pertinente;

7.4 Ser idônea, comprovar através de documentação a inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica, comprovar inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, a regularidade Fiscal, regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e quaisquer outra que venha a ser solicitado.

8. DA LOGÍSTICA REVERSA

No que for aplicável, considerando a natureza do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a CONTRATADA adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à legislação pertinente, especialmente: artigos n.º 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos



Sólidos e artigos de n.º 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório do serviço realizado, bem como, o descritivo das ações realizadas;

9.2 O Prazo de Pagamento será de 29 (vinte e nove) dias contados da data do ateste de recebimento do produto no verso da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada;

9.3 Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota suplementar de Empenho, ela deverá acompanhar os demais documentos;

9.4 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Ordem de Fornecimento, número processo administrativo, número da conta corrente, banco e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento;

9.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o **subitem 9.2**, começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota/fatura sem incorreções;

9.6 A recusa ou retenção de pagamentos pela Prefeitura, motivada por descumprimento de obrigações decorrentes de ato omissivos ou comissivos exclusivamente atribuídos à CONTRATADA, não gerará direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura;

9.7 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira;

9.8 A CONTRATANTE fará seus pagamentos por meio de depósito bancário em conta a ser indicada pela Contratada;

9.9 No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.10 No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá apresentar Prova de Qualificação Técnica para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta aquisição, por meio de Atestado ou Certidão válidos.



11. DA GESTÃO DO CONTRATO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, PORTARIA INTERNA Nº 008/2021, conforme Decreto Municipal nº 11.750, de 26 de julho de 2018, conforme segue:

TITULAR: CRISTIANE RODRIGUES PEREIRA CRUZ DE OLIVEIRA

SUPLENTE: ANDREA DE SOUZA SILVA

12. GARANTIA DO OBJETO

12.1 O prazo de garantia dos serviços realizados será de 6 (seis) meses, contados a partir da sua execução.

12.2 O prazo de garantia dos materiais e componentes utilizados na manutenção será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias levando ainda em consideração a garantia dada pelo fabricante das peças. ✓

13. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ser feita conforme o **Modelo de Proposta do Anexo I** deste Termo de Referência e deverá ter validade de 90 dias.

Cristiane Rodrigues Pereira

Gestora de Contrato de ARP/CGM