



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA

Processo Administrativo Nº 2389/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa autorizada para realizar a revisão/manutenção preventiva do veículo – ONIX PLUS, placa SUS3I64.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

Revisão obrigatória para a manutenção da garantia de fábrica de acordo com o manual do fabricante.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	QUANT.	UNID.	CODIGO	DESCRIÇÃO
1	1	SERV	053.001.0437	SERVICO DE REVISAO DE VEICULO NA GARANTIA
2	1	SERV	053.001.0443	SUBSTITUICAO DE FILTRO DE POLEN

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

NÃO SE APLICA



5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 03 dias, com início a partir da data da emissão da nota de empenho, na forma que se segue: Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

Os serviços serão prestados no endereço da contratada.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

O contrato / ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- Responsável pela demanda: Maira Otília Barbosa da Costa
- Cargo: Assessora Executiva de Secretaria

7. PAGAMENTO:

- 7.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (Ou dos serviços executados).
- 7.2. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

- 8.1. Concessionária autorizada pelo fabricante do veículo mais próxima do município de Santa Isabel.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação é de:

Lote 01 R\$ 475,00

Valor estimado: R\$ 475,00 (Quatrocentos e Setenta e Cinco Reais).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.
- 10.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.
- 10.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.
- 11.2. Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 11.3. Atestar, de acordo com a entrega efetuada /serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.



- 11.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 11.5. Especificar as demais obrigações da Contratante, de acordo com o objeto a ser licitado.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Ficha 2024:	46
Unidade Orçamentária:	01.02.00
Unidade Executora:	01.02.01
Função / Sub Função:	04.122
Programa:	0002
Classificação Econômica:	3.3.90.39.00
DR:	01.000.0000

Santa Isabel, 06 de Junho de 2024.

Maira Otília Barbosa da Costa
Assessora Executiva de Secretaria
Assinado no Original

Felipe Nabil Vargas Bou Assi
Secretário de Governo e Gestão Pública
Assinado no Original



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Governo
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro
Santa Isabel - SP - CEP 07500-000 - Tel.: 4656-8700
E-mail: sec.gov.gespub@santaisabel.sp.gov.br
