



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O objeto desta demanda é a aquisição de Peças e prestação de serviço para recuperação do motor do veículo com a placa MKA 3920.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1 O custo da contratação é de aproximadamente: R\$ 22.260,00 (vinte e dois mil duzentos e sessenta reais).

2.2 A quantidade estimada está na tabela abaixo.

UND	Descrição do Produto	QUANT	Valor UNITARIO	TOTAL
1	Bomba de Oleo	1	R\$ 1.700,00	1.700,00
2	Cilindro	1	R\$ 1.130,00	1.130,00
3	Filtro	1	R\$ 70,00	70,00
4	Bronzina Biela	1	R\$ 480,00	480,00
5	Biela Motor	1	R\$ 490,00	490,00
6	Virabrequim	1	R\$ 4.500,00	4,500,00
7	Anel	1	R\$ 680,00	680,00
8	Bomba de Agua	1	R\$ 480,00	480,00
9	Jogo Pistão	1	R\$ 1.980,00	1.980,00
10	Bucha de Biela	1	R\$ 350,00	350,00
11	Oleo Sintetico 5W30 Litro	7 L	R\$ 50,00	350,00
12	Carga de Gás	1	R\$ 180,00	
13	Cabeçote	1	R\$ 730,00	730,00
14	Mão de Obra Retifica de Cabeçote Outros	1	R\$ 2.800,00	2.800,00
15	Mão de Obra Limpeza Quimica	1	R\$ 300,00	300,00



16	Mão de Obra Serviço Mecânica	1	R\$ 4.000,00	4.000,00
17	Bloco de Motor Master 2.3	1	R\$ 480,00	480,00
18	Aditivo Radiador Concentrado Organico 1LT	2	R\$ 120,00	240,00
19	Jogo de Junta	1	R\$ 920,00	920,00
20	Bronzinha Mancal	1	R\$ 520,00	520,00
				<b>TOTAL R\$ 22.260,00</b>

### 2.3. DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA APRESENTADA:

Não obstante o município possua mecânico, tendo em vista a necessidade de conhecimentos especializados para a realização do trabalho, bem como que o serviço e peças terão garantia, se faz necessária a contratação de empresa para a prestação do serviço e fornecimento de peças.

## 3. DAS JUSTIFICATIVAS

### 3.1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O concerto do veículo em questão é indispensável para manter a continuidade e eficiência na prestação dos serviços de saúde.

### 3.2. DO VALOR

Foram obtidos 3 (três) orçamentos, conforme citado no Documento de Formalização de Demanda.

## 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que deverá ser utilizada é:

7 – 3.3.90.00.00.00.00.00 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE
--



## **5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS MERCADORIAS**

O prazo para conserto do veículo em questão é de 10 (dez) dias úteis. O local de execução ficará a cargo da empresa que irá prestar os serviços.

## **6. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

### DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

6.1. Os "Itens / Peças" que SERÃO utilizadas na REPARAÇÃO/CONCERTO do Veículo deverão ser NOVAS, de primeira qualidade, Não Remanufaturadas e GENUÍNA e/ou ORIGINAL fabricando especialmente para o Veículo Objeto deste processo.

6.2. Declaração da empresa que no ato de saída do veículo da sua oficina as peças que serão trocadas foram devolvidas nas mesmas embalagens das peças genuínas /originais que forem utilizadas.

6.3. Os Serviços de REFORMA deverão ser EXECUTADOS por Mecânico/Técnico especializado neste tipo de serviços.

6.4. As peças e Serviços TERÃO uma GARANTIA mínima de 6 (seis) meses

6.5. Todos os materiais entregues deverão possuir garantia do fabricante contra vícios ou defeitos de fabricação, aparentes ou ocultos.

6.6. Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

6.7. Assinar a Ata/Contrato em prazo não superior a 05 (cinco) dias a contar da data da convocação. A recusa injustificada do vencedor em assinar/devolver a Ata/contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

6.8. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratual;

6.9. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

6.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;



6.10. Arcar pelos danos que possam afetar o Município e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.11. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

6.13. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

6.14. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

7.1. Promover, por seu responsável, a fiscalização na entrega do veículo consertado sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no edital.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

## **8. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 O responsável pela Gestão e, também, pela fiscalização do Contrato a ser celebrado é o Servidor João Paulo Garcia, Secretário de Saúde. As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:



- I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;
- V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
- VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade de sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

#### Da Fiscalização dos Contratos



Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;

II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;

VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## **9. SANÇÕES**

As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

**E-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO**

**Telefone: (49) 3342-1111**  
**Site: [galvao.sc.gov.br](http://galvao.sc.gov.br)**  
**Aba – transparência - licitação**

Galvão, 28 de Fevereiro de 2024.

---

João Paulo Garcia  
Gestor da Secretaria de Saúde