



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Mostardas  
Secretaria Municipal Administração  
Gabinete Secretário

|       |      |
|-------|------|
| REQ.  | 251  |
| PED.  | 7497 |
| PROC. |      |
|       |      |

## **TERMO DE REFERÊNCIAS**

### **Pedido de abertura de Processo Dispensa de Licitação**

**Solicitação de serviços nº 2053/2024**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de peças e mão de obra para o ônibus, **VW/ INDUSCAR FOZ U ANO 2008 MOD 2009**

**Chassi:9BWR882W99R916125 Placas:IPN7098.** Segue nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | Descrição                            | QTD | UN   |
|------|--------------------------------------|-----|------|
| 1    | Anel motor MWNx12                    | 03  | PÇ   |
| 2    | Bronzina biela STD                   | 01  | PÇ   |
| 3    | Bronzina mancal MWN                  | 01  | PÇ   |
| 4    | Kit motor MWNx12                     | 01  | CJ   |
| 5    | Mão de obra troca de peça do veículo | 01  | Serv |

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica-se a compra das peças acima descritas e o serviço a ser executado no veículo supracitado tendo em vista que o mesmo realiza o transporte escolar dos alunos da Praia da Solidão até a escola NSA no 4º Distrito, sendo que o mesmo está parado aguardando a liberação para compra de peças e serviço para o seu conserto, pois é de extrema importância que este veículo retorne o mais breve possível a executar a sua função.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprio, sendo atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

| Ativ./Proj | Elemento Despesa   | Reduzido | Despesa                             |
|------------|--------------------|----------|-------------------------------------|
| 2050       | 3.3.90.39.19.00.00 | 2501     | MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULO |
| 2050       | 3.3.90.30.39.00.00 | 2492     | MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULO |

#### **3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **3.1. Condições de Entrega**

3.1.1. O prazo de entrega dos bens ou materiais é imediato, contados do (a) após o recebimento da nota de empenho, conforme a necessidade.

3.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **4. GARANTIA**



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Mostardas  
Secretaria Municipal Administração  
Gabinete Secretário

**4.1. Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.1.1 O prazo de garantia contratual dos materiais/bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.1.3. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais/equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.1.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.1.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.1.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais/bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.1.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.1.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.1.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.1.11. O custo referente ao transporte dos materiais/equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Mostardas  
Secretaria Municipal Administração  
Gabinete Secretário

4.1.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Portaria nº 1541 de 06 de junho de 2023**.

## **6. RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela comissão de recebimentos nomeada Portaria nº 1184 de 29 de abril de 2022, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os materiais/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/bens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Mostardas  
Secretaria Municipal Administração  
Gabinete Secretário

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

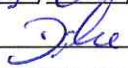
6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

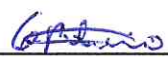
### 7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com adoção de critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Mostardas, 07 de junho de 2024.

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Natureza e despesa conferida.                                                       |
| Em 11/06/24.                                                                        |
|  |
| Autorização                                                                         |

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Despesa autorizada.                                                                 |
| Em 11/06/24.                                                                        |
|  |
| Autorização                                                                         |

  
Gleidi Terezinha Ribeiro Galvão  
Secretária Municipal de Educação

  
Alexandre Mesquita  
Diretor Transporte Escolar

  
Recebido  
11/06/24