

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de estofaria para reparos em 21 bancos do ônibus Placa MLF7337, sendo que o referido ônibus é utilizado para o Transporte Escolar.

2 - DESCRIÇÃO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

2.1- As especificações dos materiais a serem adquiridos pelo Município de Monte Castelo/SC deverão compreender as especificações mínimas contidas abaixo:

Qtde	MATERIAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
21	Reparos na estofaria dos bancos no ônibus MLF 7337	R\$ 320,00	R\$ 6.720,00
			TOTAL R\$ 6.720,00

O valor total: R\$ 6.720,00 (seis mil e setecentos e vinte reais)

2.2 DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA

2.2.1 O serviço inclui a troca de espumas, revestimentos em tecido ou couro sintético, costura reforçada, personalização de estampas e acabamento de alta durabilidade, garantindo conforto, segurança e um visual renovado para passageiros e motoristas.

Obs: Caso os produtos entregues pela Licitante vencedora não atenda às especificações contidas no Edital e na Proposta, ou apresentem quaisquer defeitos, a Prefeitura Municipal de Monte Castelo/SC o rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reparação, nas especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura Municipal.

3- DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1- O objeto desta licitação será entregue no local determinado na Ordem de Compra.

3.2- O contrato terá a vigência de 10(dez dias).

3.3- Prazo de Entrega: O objeto deverá ser entregue **EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contados do recebimento, pela contratada, da respectiva solicitação ou instrumento equivalente.

3.4- A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante indicação da Secretaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;

3.5- Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável de setor de compra;

3.6- Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão

aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

3.7- O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

3.7.1- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

3.7.2- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1- O estofamento dos ônibus apresentam sérias danificações, assentos sem espumas apenas no ferro, causando desconforto e agitação por parte dos alunos, que não conseguem sentar de forma correta. Observa-se que o estrago no estofamento podem trazer insegurança, uma vez que assentos danificados podem não oferecer o suporte adequado em caso de acidentes. Além disso, a estofaria em mau estado pode representar um risco como quedas ou lesões aos usuários. Portanto, manter a estofaria em boas condições é essencial para garantir uma viagem segura e confortável. Além de zelar pelo patrimônio público, com as reformas, economizará ao prolongará a vida útil dos transportes. Sendo de extrema urgência colocar a manutenção em dia. Visto, que as aulas iniciarão no mês de fevereiro, e os ônibus começarão suas atividades escolares.

5 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1- Entregar o objeto deste no local supra citado e informado na Ordem de Compra;

5.2- Realizar o objeto de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra;

5.3- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a ser adjudicado estabelecido na Ordem de Compra;

5.4- Manter, durante toda a execução da Ordem de Compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

6.1- Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação;

6.2- Efetuar o pagamento à Contratada em até 05 dias após a emissão da Nota Fiscal;

6.3- Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

6.4- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.5- Documentar as ocorrências havidas;

6.6- Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

6.7- Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1- As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação
Orgão Unidade Orçamentária: 2010
Natureza: 3.3.90.39.19.00.00.00
Fonte: 322
Despesa:29

8 - FISCAL

8.1- Ficará responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preço o funcionário público municipal da Prefeitura Municipal de Monte Castelo/SC, **Sra. Edinéia Rodrigues**, designado como **FISCAL DE CONTRATOS da Secretaria Municipal de Monte Castelo**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº **8.666/93**, com suas ulteriores alterações.

Monte Castelo-SC, 31 de janeiro de 2025.

Edinéia Rodrigues

Secretária Municipal de Monte Castelo