



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SEMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
GESTÃO 2021/2024



Memorando: 133/SEMAS/2021

Rondolândia, 05 de Agosto de 2021.

Da: Secretaria municipal de Assistência Social
Para: Protocolo Geral

Assunto: Abertura de Processo.

Senhor prefeito,

A par de cumprimentá-lo, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para Aquisição de peças, óleo lubrificantes, pneus e acessórios de linha mecânica genuína e/ou originais de primeira linha, para manutenção preventiva e corretiva dos veículos operacionais; motocicletas, automóveis utilitários.

Ato continuo ao Gabinete do Prefeito

Atenciosamente,

Janete M. Cardoso

Janete Miranda Cardoso
Dec. N 023/GAB/PMR
Secretaria Municipal de Assistência Social

.....
Secretaria Municipal de Assistência Social – assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Categoria de investimento:

1.1 - (X) Material de consumo, () Prestação de Serviços, () Material Permanente

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a Aquisição de peças, óleo lubrificantes, pneus e acessórios de linha mecânica genuína e/ou originais de primeira linha, para manutenção preventiva e corretiva dos veículos operacionais; motocicleta, automóveis utilitários pertencentes à secretaria Municipal de Assistência Social. Conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO COM REFERENCIA MÉDIA DE 03 ORÇAMENTOS DE PESQUISA DE MERCADO
1.		PEÇAS MECANICAS ORIGINAIS E/OU GENUINAS DE 1º LINHA PARA VEICULOS LEVE DE MARCA Fiat Uno Way	5%
2.		PEÇAS MECANICAS ORIGINAIS E/OU GENUINAS DE 1º LINHA PARA MOTOCICLETA HONDA BROS	5%
3.		PEÇAS MECANICAS ORIGINAIS E/OU GENUINAS DE 1º LINHA PARA VEICULOS LEVE DE MARCA FIAT UNO DRIVE	5%
4.		PEÇAS MECANICAS ORIGINAIS E/OU GENUINAS DE 1º LINHA PARA VEICULOS LEVE DE MARCA FIAT UNO MILLE ECONOMY	5%

MARCA	MODELO	PLACA	ANO	VEICULO	VALOR ESTIMADO
FIAT	UNO WAY	QCR 6542	2018/2018	AUTOMÓVEL	R\$ 20.000,00
HONDA	BROS 150 KS	KAC7521	2006/2007	MOTOCICLETA	R\$ 4.000,00
FIAT	UNO DRIVE	QCW 1F25	2018/2019	AUTOMÓVEL	R\$ 15.000,00
FIAT	UNO MILLE ECONOMY	OBK 9252	2013/2013	ÔNIBUS	R\$ 10.000,00



3 Identificação Orçamentaria:

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 01- Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.150– Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo (303)

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 03 Fundo municipal da Criança e Adolescente

Proj./Ativ. 2.156 - Manutenção e Custeio do Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo (336).

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 02- Fundo Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.152– Manutenção e Encargos com o programa Bolsa Família-IGD

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo (326).

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 02- Fundo Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.153– Manutenção e Encargos com a proteção Social Básica – Piso básico Variável

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo (321).

4 Custo Total estimado com a despesa:

4.1- O custo total estimado para com a aquisição será obtido pelo Departamento de Licitação.

5 – Do Julgamento das propostas e da modalidade de licitação:

5.1 - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

5.2 – A adjudicação será pelo menor valor por item.

5.3 – Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por item”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

6- Justificativa para com a aquisição:

6.1 – Justifica-se a presente licitação a aquisição de peças automotivas para a manutenção de toda a frota da Secretaria Municipal de Assistência Social, com objetivo de manter os veículos, em pleno funcionamento e conservar o Patrimônio do Município.



6.2 - A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o maior percentual de desconto, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade e continuidade, dos produtos. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas.

7 - Resultados esperados:

7.1. Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando a conservação e manutenção da frota de veículos, e dando continuidade no fluxo de trabalho realizado no atendimento de famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade ou que por ventura venham solicitar os serviços desta secretaria, bem como o alcançar metas e indicativos.

8- Do prazo e local da entrega:

8.1 – A execução dos itens da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma fracionada no decorrer da vigência da ata de registro de preços, sendo de acordo com a necessidade da secretaria requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento expedido pelo órgão competente para tanto.

8.2 – Da Autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de fornecimento ou Ordem de Serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento um prazo de até 05 (cinco) dias para a entrega dos itens.

9 – Do prazo da Licitação:

9.1 – A licitação terá sua vigência de 12 meses.

9.2 - O prazo da aquisição será contado a partir da data da homologação, e a autorização de fornecimento será emitida com o memorando requisitando os itens assinada pela secretária.

10- Das Obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SEMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
GESTÃO 2021/2024



10.1 - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

10.2 - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

10.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

10.4 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.6 - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

10.7 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

10.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;

10.9 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

10.10 – Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

10.11 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.

.....
Secretaria Municipal de Assistência Social – assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



10.12 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

10.13 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

10.14 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

10.15 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

10.16 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

10.17 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

10.18 - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

10.19 - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

10.20 – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

11 – Das obrigações da Contratante:

11.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

11.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

11.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e- mail em endereço eletrônico.



11.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

11.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

11.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

11.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

12 – Fiscal da Ata:

12.1 - A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria. Decreto: Nº 037/GAB/PMR/2021 – Leandro do Nascimento Silva – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13 – Condições do pagamento:

13.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias posteriores ao encerramento do mês e após a liquidação da despesa com a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser certificada e ou atestada pelo Fiscal a ser designado pela Secretaria requisitante e encaminhado para pagamento, conforme determinação da SEMFAZ.

Rondolândia-MT, 05 de agosto de 2021.