



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR DE TRANSPORTE
PRAÇA WALDEMAR MAGALHÃES, Nº 01 – Centro – Trajano de Moraes-RJ
CEP: 28750-000 – Tel: (22) 2564-1115
saudetransporte2019@gmail.com Home Page: www.trajanodemoraes.rj.gov.br



TERMO DE REFERENCIA
PROJETO BÁSICO/MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

Objeto: O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS LEVES E PESADOS, com início imediato, para suprir as necessidades da frota da Secretária Municipal de Saúde, no exercício de 2022, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS LEVES E PESADOS com a finalidade de alcançar maior presteza e eficiência na realização dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Trajano de Moraes, tendo em vista que os veículos do município estão em constante deslocamento, tanto na sua área jurisdicional, como para outros municípios, caráter de urgência tendo em vista que os veículos transportam pacientes para tratamento fora do município.

3 – DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	HORA	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DOS VEICULOS LEVES E UTILITÁRIOS/CAMINHONETE/VAN DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2000

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada:

- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causada por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada.
- Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações.



- Arcar com todas as despesas que se fizerem necessárias para a realização dos serviços;
- Responsabilizarem-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação.
- Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a Contratante.
- Acatar as orientações do Gestor/ Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.
- A Contratada se responsabilizará por eventuais danos e/ou prejuízos aos equipamentos, instalações e/ou ativos da Contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados e/ou seu preposto, quando da execução de serviços relacionados ao objeto licitado.
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- Executar os serviços no prazo determinado.
- Comunicar a SMS sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades do Contratante:

- Emitir nota de empenho para fazer face às despesas contratadas;
- Designar 02 (dois) servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigidos;
- Efetuar pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;
- Reservar a **fiscalização** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Contratante ou modificação das obrigações;
- Aplicar sanções a Contratada motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.
- Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a realização dos serviços, tais como: falta de pontualidade, publicações fora do tamanho aqui descrito, o não cumprimento das exigências aqui definidas, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR DE TRANSPORTE
PRAÇA WALDEMAR MAGALHÃES, Nº 01 – Centro – Trajano de Moraes-RJ
CEP: 28750-000 – Tel: (22) 2564-1115
saudetransporte2019@gmail.com Home Page: www.trajanodemoraes.rj.gov.br



- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues ou executados fora da especificação do Memorial Descritivo/Termo de Referência;
- A fiscalização dos serviços será de total responsabilidade da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, cabendo a esta, observar, analisar, exigir e decidir por eventuais desacordos existentes na execução dos serviços;
- A contratante só efetuará pagamentos, após as mercadorias serem conferidas com as especificações aqui definidas e discriminadas no documento fiscal;

6- PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- Dotação Orçamentária para execução do presente objeto são de **fontes próprias** prevista na Lei Orçamentária Anual de 2022, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias:

7 – DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega dos materiais, cumprir o art. 73, I - alínea a) e b) da lei 8666/93.
- O setor, através dos responsáveis pela fiscalização aceitará provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações.
- Aceitará definitivamente os materiais, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- No procedimento de aceitação das mercadorias, os responsáveis pelo recebimento emitirão documento ou relatório com ciências de ambas as partes, devidamente conferidos.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência/Projeto Básico.
- Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (dez) dias**, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.
- Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, através de seus responsáveis devidamente designados para esta finalidade.
- O fornecedor terá que assinar contrato com o Município ou outro instrumento hábil aplicável, tendo vigência de 06 (Seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Trajano de Moraes, 08 de Fevereiro de 2022.

Antônio Carlos Azevedo
Mat: 7486