



BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 33
Rub.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços, para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados pertencentes a frota do Município de Buriticupu/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação trata-se da realização de serviços comuns e justifica-se pela necessidade de efetuar, constantemente, procedimentos preventivos e corretivos para os veículos, tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA possui uma frota composta por veículos pertencentes as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Agricultura, Pesca, Agropecuária e Abastecimento, Desenvolvimento Social Trabalho e Economia Solidária, Educação, Obras e Urbanismo e Saúde do Município de Buriticupu/MA, visando segurança para a execução dos serviços e de transporte de pessoal.

2.2. Considerando que o Município de Buriticupu/MA, possui uma grande frota de veículos composta por veículos próprios. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva justifica-se pela necessidade de efetuar, constantemente, procedimentos preventivos e corretivos para os veículos.

2.3. A necessidade de manter a frota de veículos em pleno funcionamento, tem como objetivo garantir a mesma em perfeitas condições de uso no cumprimento de sua missão com a devida segurança tanto para seus condutores assim como para os usuários.

2.4. Os veículos constituem ferramentas indispensáveis à diversas atividades, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização. A manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e durabilidade do bem público, bem como proporciona a segurança aos seus usuários, devendo estes serviços serem executados de forma contínua, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3. VALOR MÉDIO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através de solicitações enviadas para prestadores de serviços com atividade econômica compatível com o objeto supracitado e através do Sistema Eletrônico Banco de Preços com base em tal procedimento foi estimado o valor total de **R\$ 1.015.769,70 (um milhão quinze mil setecentos e sessenta e nove reais e setenta centavos)**.

3.2. Nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, os itens **2 e 7** serão **EXCLUSIVOS** a participação de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total R\$
1	Mecânica Geral	Hora	920	229,44	211.084,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 34
Rub. *[Handwritten Signature]*

2	Sistema de Arrefecimento	Hora	480	97,19	46.651,20
3	Serviços de Refrigeração	Hora	390	317,67	123.891,30
4	Elétrica Geral	Hora	700	236,14	165.298,00
5	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	690	204,74	141.270,60
6	Retifica Geral	Hora	790	226,67	179.069,30
7	Alinhamento	Hora	870	60,27	52.434,90
8	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	880	109,17	96.069,60

4.1. Segue abaixo itens e quantitativos, bem com descrição dos Órgãos / Entidades e suas atribuições perante o presente Sistema de Registro de Preços – SRP, em conformidade com os Incisos III e IV do Art. 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e posteriores alterações.

4.2 – ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Mecânica Geral	Hora	10
2	Sistema de Arrefecimento	Hora	20
3	Serviços de Refrigeração	Hora	20
4	Elétrica Geral	Hora	10
5	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	20
6	Retifica Geral	Hora	10
7	Alinhamento	Hora	50
8	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	50

4.2.1. VEÍCULOS:

FIAT PALIO FIRE 1.0 -ANO-2016

4.3 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 1: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE		
			SEMED	FUNDEB	MDE
1	Mecânica Geral	Hora	100	200	100
2	Sistema de Arrefecimento	Hora	30	60	40
3	Serviços de Refrigeração	Hora	20	40	30
4	Elétrica Geral	Hora	50	100	80
5	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	50	100	80
6	Retifica Geral	Hora	60	150	100
7	Alinhamento	Hora	70	100	100
8	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	100	100	80

4.3.1. VEÍCULOS:

HILUX CD- 4X4-ANO 2009/2010

AMAROK -ANO-2017



BURITICUPU-MA
Proc. 0304001 2022
Fls. 35
Rub. MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

MICRO ÔNIBUS IVECO/CITY CLASS 70C16-ANO-2011/2012

ÔNIBUS WOLK 15190 EOD-ANO 2008/2009

MICROÔNIBUS MARCOPOLO/VOLARE V8 4X4-2013/2014

ÔNIBUS 10-190E-ANO-2020

4.4 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 2: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Mecânica Geral	Hora	50
2	Sistema de Arrefecimento	Hora	30
3	Serviços de Refrigeração	Hora	30
4	Elétrica Geral	Hora	40
5	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	50
6	Retifica Geral	Hora	40
7	Alinhamento	Hora	60
8	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	60

4.4.1. VEÍCULOS E MÁQUINAS:

TRATOR/JHON DEERE TR5075

PATROL

L-200-ANO-2008

4.5 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 3: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	
			SEMUS	FMS
1	Mecânica Geral	Hora	150	200
2	Sistema de Arrefecimento	Hora	100	100
3	Serviços de Refrigeração	Hora	100	100
4	Elétrica Geral	Hora	150	200
5	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	150	150
6	Retifica Geral	Hora	150	200
7	Alinhamento	Hora	150	150
8	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	150	150

4.5.1. VEÍCULOS:

AMAROK – 2014

AMAROK – 2015

AMAROK – 2016

FIAT UNO-ANO-2013

FIAT UNO-ANO-2011/2012

FIAT/STRADA- AMBULÂNCIA 2018/2019

GOL-TLMB-ANO 2015



BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 36
Rub. *AA*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

RENAUT-MASTER-ANO-2020
SPRINTER - ANO 2018 (SAMU)
SPRINTER - ANO 2019-AMBULANCIA
SPRINTER - ANO 2017-AMBULANCIA
TOYOTA/HILUX -AMBULANCIA-ANO 2012/2013
TOYOTA/HILUX -ANO 2009/2010
TOYOTA/HILUX -ANO 2014

4.6 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 4: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	
			SEMAS	FMAS
1	Mecânica Geral	Hora	50	50
2	Sistema de Arrefecimento	Hora	30	50
3	Serviços de Refrigeração	Hora	20	30
4	Elétrica Geral	Hora	20	40
5	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	30	40
6	Retífica Geral	Hora	30	40
7	Alinhamento	Hora	70	70
8	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	60	80

4.6.1. VEÍCULOS:

TOYOTA/HILUX 3.0 - 4X4-ANO 2011
AMAROK – 2014
FORD/CARGO (BAÚ) ANO-2015
FORD KAR ANO-2020
S10 LT 4X4 CD 2021/2022

4.7 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 5: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Mecânica Geral	Hora	10
2	Sistema de Arrefecimento	Hora	20
2	Elétrica Geral	Hora	10
4	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	20
5	Retífica Geral	Hora	10
6	Alinhamento	Hora	50
7	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	50

4.7.1. VEÍCULO:

CAMINHÃO TOCO (VOLKS 15-190)-ANO-2019.

5. FONTE DE RECURSO

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 37
Rub. JM

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A forma de prestação dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, em 01 (uma) via, devendo conter no verso carimbo em alto relevo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal Requisitante;
- b) Informar a quantidade dos serviços;
- c) Informar o valor referente a cada serviços;
- d) Informar a data da prestação dos serviços;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do diretor do Setor de Compras.

6.2. A prestação dos serviços deverá ser de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Serviços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de serviço.

6.3. Na execução dos serviços a contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes do presente Termo de Referência.

6.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – Compreende o exame do veículo em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam de verificação da parte elétrica e eletrônica, motor, suspensão, cambagem, balanceamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, mecânica em geral, limpeza e outros serviços de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada veículo. Ocorrerá sempre com intervalos regulares de quilometragem percorrida ou tempo, conforme estabelecido nos manuais dos veículos, compreendendo a substituição de peças com vida útil pré-determinada (exceto veículos em período de garantia, que utilizarão apenas os serviços de limpeza).

6.4.1. Os serviços de Manutenção Preventiva deverão ser realizados com a observância dos itens abaixo:

- a) A CONTRATADA apresentará um cronograma de manutenção preventiva contemplando roteiros de manutenção que atendam todos os veículos e de acordo com as especificações dos fabricantes;
- b) As manutenções deverão ser agendadas com o Gestor do Contrato que se encarregará da programação;
- c) É obrigatória a apresentação de relatório técnico mensal de manutenção preventiva onde conste, sucintamente, o estado de funcionamento dos veículos reparados e/ ou vistoriados naquele mês, bem como, a relação de peças substituídas e os serviços realizados;
- d) Sempre que solicitado, deverá ser apresentado, no prazo de 24 horas, relatório descrevendo os motivos do desgaste e/ou dano da peça a ser substituída, a fim de identificar se a causa foi o desgaste natural, acidente ou imperícia;
- e) Os veículos, quando retirados para manutenção preventiva deverão ser devolvidos pela contratada em até 02 (dois) dias úteis;
- f) Os veículos que não tiverem os serviços aprovados deverão ser retirados da oficina e recolhidos em local indicado pela contratante;
- g) Fica terminantemente proibida a retirada de peças e equipamentos de um veículo para utilização/conserto de outro, salvo ordem expressa, por escrito, do gestor do contrato.



BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 38
Rub. *M*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

6.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA – Compreende um conjunto de serviços que visa a reparar avarias; a manter a integridade e, principalmente, a tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de eventuais defeitos provenientes do funcionamento continuado, abrangendo reparação, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias à garantia do perfeito funcionamento do veículo defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas para cada modelo.

6.5.1. Compreenderá os serviços na parte eletroeletrônica, motor, suspensão, cambagem, balanceamento e alinhamento de direção, sistema de refrigeração, ar-condicionado, mecânica em geral, pneus e outros, inclusive teste geral (exceto veículos em período de garantia, que utilizarão apenas os serviços de borracharia e guincho quando necessário).

6.5.2 Os serviços de manutenção corretiva atenderão:

a) Aos sistemas mecânicos de:

- 1) Direção;
- 2) Embreagem;
- 3) Escapamento;
- 4) Freio;
- 5) Motor;
- 6) Regulagem;
- 7) Suspensão;
- 8) Transmissão;
- 9) Retífica de motores.

b) Aos sistemas eletroeletrônicos de:

- 1) Alternador;
- 2) Motor de partida;
- 3) Motor do limpador de para-brisas;
- 4) Eletroventilador;
- 5) Chicote e lâmpadas;
- 6) Fusíveis;
- 7) Regulagem de faróis;
- 8) Ar condicionado.
- 9) Consertos em giroflex, sirene e rádios;

c) Parte de funilaria e pintura:

7. DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

7.1. Os proponentes concorrentes devem apresentar como habilitação, comprovação através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

8. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

8.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 39
Rub. *[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.

9.2. O representante da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, objeto deste Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.7. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 40
Rub. JA

impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA.

11.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.

- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços prestados;
- rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 49
Rub. 161

- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos no Contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à Contratada:

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.
- h) substituição de todo e qualquer material que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) prestar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos;
- l) A Contratada será responsável pelos veículos e o que estiver em seu interior quando estes estiverem sob sua guarda/responsabilidade;
- m) Será de obrigação da Contratada as despesas com guinchamento/reboque e dos veículos até o endereço da oficina além do socorro mecânico.
- n) Dispor de local físico adequado para execução dos serviços, devendo este ser comprovado mediante relatório de vistoria a ser confeccionado pela Prefeitura Municipal de Buriticupu;
- o) Dispor de local físico adequado para pernoitar os veículos/equipamentos da contratante, devendo este ser comprovado mediante relatório de vistoria a ser confeccionado pela Prefeitura Municipal de Buriticupu;
- p) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- q) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU-MA
Proc. 0104001 2022
Fls. 148
Rub.

autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

r) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

s) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

t) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

u) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.2. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, improrrogável nos termos do art.12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

13.4. A adesão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser realizada em conformidade com Art. 22 § 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018).

13.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, desde que esta execução não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, conforme Art. 22 § 2º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

14. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A localização das instalações físicas da CONTRATADA não poderá distar mais de 100 (cem) quilômetros da Sede do CONTRATANTE situada à Rua São Raimundo, nº 01, Centro, CEP: 65.393-000, Buriticupu/MA.

14.1.1. Por motivos de logística e custo, considerando que a existência de oficina em qualquer outro município além do exigido, inviabilizaria a agilidade e aumentaria em muito os custos;

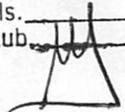
14.1.2. A restrição quanto à localização da oficina da contratada, imposta para atender a contento a Administração Pública, é medida que vai ao encontro do binômio custo-benefício, que, por sua vez, se coaduna com o princípio da economicidade;

14.1.3. A limitação geográfica, mostra-se razoável e é justificada pela especificidade do certame, uma vez que eventuais gastos no deslocamento dos veículos da Prefeitura para a execução de serviços mecânicos, especialmente os mais básicos e comuns, não raro urgentes, em cidades distantes, comprometeriam a economicidade dos contratos.

14.2. Possuir instalações físicas próprias com equipamentos, ferramentas e técnicos especializados para execução dos serviços contratados, dentre eles, no mínimo: a) Equipamento para alinhamento de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

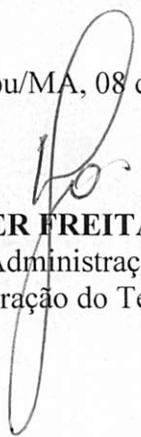
BURITICUPU-MA
Proc. 0304001 2022
Fls. 43
Rub. 

direção, balanceamento de rodas e cambagem; b) Equipamento para limpeza do sistema de injeção, scanner e outros necessários à execução dos serviços afins;

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentados pelos Decretos Municipais 004/2021 e 007/2021, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

Buriticupu/MA, 08 de abril de 2022.


VANDERCLEBER FREITAS SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência