

BURITICUPU - MA
Proc. 1903002/2021
Fisc. 16
Rub. 1

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Adesão a ata de registro de preços, tendo em vista a necessidade de Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Locação de Máquinas Pesadas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista que este Município não dispõe de máquinas suficientes e adequadas para a execução dos serviços de sua competência, bem como o alto custo com aquisição. Considerando que é indispensável a necessidade dos serviços de locação de máquinas pesadas para realização de atividades fundamentais para o desempenho e regular funcionamento da Secretaria de Obras e Urbanismo do município de Buriticupu/MA.

2.2. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de proporcionar melhorias nos serviços públicos municipais, agindo com a maior brevidade e eficiência no atendimento e reivindicações dos municípios. As máquinas aqui locadas serão utilizadas para os serviços de movimentação de terras, terraplanagem, aberturas de valas, recuperação e melhoria das condições de tráfego das estradas municipais, proporcionando melhor acessibilidade dos transportes da zona rural para a sede e demais serviços que se fizerem necessários para atendimento da população e desenvolvimento do Município de Buriticupu/MA.

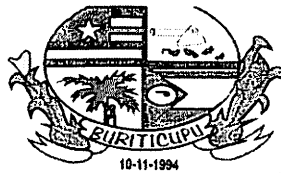
2.3. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente contratação, tendo em vista o exato enquadramento das necessidades para o atendimento das atividades administrativas, bem como, o pleno atendimento aos municípios.

2.4. JUSTIFICAMOS a referida Adesão a ata de registro de preços, tendo em vista a necessidade da continuidade dos serviços citados acima, atendendo as necessidades dos municípios de Buriticupu, os itens solicitados são essenciais e imprescindíveis. Ressalte-se que as quantidades estimadas foram fixadas tendo por base o disposto no Art. 22, § 3º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 007/2021.

2.5. A adoção de Adesão a Ata de Registro de Preços do Pregão supracitado, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública, pela agilidade da contratação, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando que a Prefeitura Municipal de Buriticupu tem urgência na aquisição dos referidos serviços.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	PÉRIODO	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
2	ESCAVADEIRA A HIDRAULICA DE ESTEIRA	ESCAVADEIRA HIDRAULICA DE ESTEIRA, peso operacional mínimo de 17.500 kg, caçamba com capacidade mínima de 0,8 m ³ , com operador, sem combustível, com seguro.	Komatsu u - PC 160 - 2016	1	1012	Horas	R\$ 260,00	R\$ 263.120,00



BURITICUPU - MA
Proc. 1503002/2021
Fisc. 17
Rub. 10

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

6	TRATOR DE ESTEIRA	TRATOR DE ESTEIRA, lâmina de inclinação e lâmina hidráulica, com potência mínima de 150 HP, e peso operacional mínimo de 13.000 kg, Capacidade mínima da lâmina de 2,0 m ³ , com operador, sem combustível, com seguro	New Holland - DB 150 B - 2013	1	1012	Horas	R\$ 230,00	R\$ 232.760,00
---	-------------------	---	-------------------------------	---	------	-------	------------	----------------

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

PODER: 02 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2013.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS URBANISMO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1. A execução dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, em 01 (uma) via, devendo conter carimbo em alto relevo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo os seguintes dados:

- Cliente: Secretaria Municipal Requisitante;
- Informar a quantidade dos Serviços;
- Informar o valor referente a cada Serviços;
- Informar a data do fornecimento dos Serviços;
- Assinatura do funcionário da empresa;
- Assinatura e carimbo do diretor do Setor de Compras.

5.2. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Serviço, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

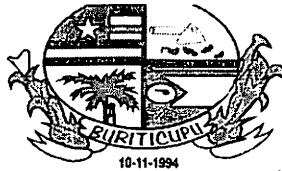
5.3. Na execução dos serviços a contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes do presente Termo de Referência;

5.4. Os itinerários e quantidade de horas estimadas serão definidos pela secretaria solicitante na ordem de serviço, que deverá ser enviada à empresa com prazo mínimo de 48h (quarenta e oito) horas antes do início dos serviços;

5.5. O cômputo das horas trabalhadas será feito pelo fiscal do contrato e apresentada junto com a ordem de serviço.

5.6. O município deverá traçar os itinerários, bem como as horas necessárias para a realização dos serviços e o valor unitário, por hora e total;

5.7. Caso seja necessário, por fatos supervenientes devidamente comprovado, que o motorista ultrapasse as horas previstas na ordem de serviços deverá apresentar justificativa, que só será aceita depois de aprovados pelo fiscal do contrato;



BURITICUPU-MA
Proc. 1503002/2021
FISC. 18
Rub. 119

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

5.8. Não ocorrendo a situação prevista no item anterior será objeto de cobrança apenas as horas constante dos demonstrativos das ordens de serviços de transporte a serviço deste município, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal do contrato;

6. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

6.1. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O cumprimento das obrigações constantes da contratação 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.

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a prestação dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

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

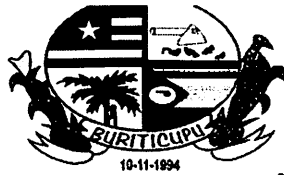
9.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.

- 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 produtos adquiridos;
- rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento a prestação dos serviços atestados.
- Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

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

- 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;
- 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;



BURITICUPU - MA
Proc. 1503002/2021
Fisc. 14
Rub. 10

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

- 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 aquisição dos produtos 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 serviço que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) entregar os produtos 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.

11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 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.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, solicito a APROVAÇÃO do presente Termo de Referência e a AUTORIZAÇÃO para dar continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Buriticupu/MA, 18 de março de 2021.

Josias da Silva Costa
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Josias da Silva Costa
Secretaria Municipal de
Obras e Urbanismo
Portaria Nº 029/2021