



BURITICUPU MA,
Proc. 270900/2021
Fls. 01
Rub. 01

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 eventual, futura e parcelada aquisições de veículos 0 km destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Buriticupu/MA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição se faz necessária para o cumprimento do Plano de Trabalho, suprindo o interesse de locomoção de servidores para fiscalização e acompanhamento que têm por finalidade atender a necessidade da secretaria municipal de administração e planejamento e secretaria municipal de saúde, no suporte ao bom desempenho no dia a dia de trabalho, garantindo agilidade promovendo assim o desenvolvimento de suas responsabilidades e compromissos. Considerando toda a necessidade de melhoria na estrutura das Secretarias, objetivando deslocamento de profissionais para atendimento de nossas demandas, com vistas ao fortalecimento técnico operacional e atendimento, assim a secretaria na realização do proposto certamente surtirá efeitos positivos, garantindo assim a eficácia no atendimento diário ao público do nosso município.

2.2. Justifica-se a abertura de processo licitatório para aquisição dos veículos automotores para atendimento dos serviços públicos. A presente aquisição tem por objetivo proporcionar segurança, conforto e celeridade nas atividades laborais externas desempenhadas por servidores, funcionários e agentes públicos, que dependam do meio de transporte para locomoção, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores dessa unidade gestora, na obtenção de visitas itinerantes e deslocamentos diversos para fins administrativos.

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 realizada através do Sistema Eletrônico Banco de Preços, com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 853.862,58 (Oitocentos e cinquenta e três mil e oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e oito centavos)**.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Veículo automotor, tipo caminhonete "pick-up" zero quilômetro, ano/modelo 2020/2021 no mínimo, devidamente licenciada e emplacada, com primeiro emplacamento em	UNIDADE	02	R\$ 285.171,53	R\$ 570.343,06

01



BURITICUPU MA
Proc. 2709003 / 2021
Fls. 32
Rub.

10-11-1994
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

<p>nome da Prefeitura Municipal de Buriticupu, manual do proprietário, termos de garantia, certificado de registro de veículo – CRV e certificado de registro de licenciamento de veículo, seguro DPVAT do exercício atual pagos, capacidade de transporte para 05 (cinco) pessoas (motorista + 4 passageiros), 04 portas laterais, vidros das portas com acionamento elétrico, originais de fábrica, capota marítima com aplicação de um revestimento de poliuretano, impermeável na caçamba do veículo, pintura metálica na cor branca original de fábrica e da linha de produção. Motorização mínima: 2.8 motor à diesel, com turbo compressor e intercooler, que utilize o combustível diesel, com potência mínima a 170c, transmissão automática, com sistema de tração 4x2, 4x2 normal e 4x4 reduzida, com acionamento eletrônico no interior da cabine, torque líquido máximo não inferior a 38,2kgfm, controle de tração e estabilidade, capacidade do tanque de combustível com no mínimo 75 litros, direção hidráulica, elétrica ou eletro hidráulica original de fábrica, ar condicionado, air-bag mínimo duplo frontal, apoios de cabeça com regulagem de altura nos bancos dianteiros e traseiros, cintos de segurança dianteiro com regulagem de altura, espelhos retrovisores externos elétricos com comando interno, lâmpadas dos faróis dianteiros e lanternas traseiras, ou próximo a estes com acionamento na cabine, devidamente instalado, faróis auxiliares de neblina originais de fábrica, sensor de estacionamento e câmera de ré, bancos internos com revestimento em couro original de fábrica, rodas de liga leve em aro 18, Acessórios: rádio AM/FM, USB/MP3, bluetooth, jogo de tapetes, instalação de películas insulfilm nos vidros laterais e traseiro dos veículos, no percentual de transparência mínimo exigido na legislação, ferramentas e acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (macaco, chave de rodas, pneu reserva, extintor de incêndio e triângulo). Durante o período da garantia a assistência técnica será prestada pelo</p>				
---	--	--	--	--



BURITICUPU MA
Proc. 2709001 / 2021
Fls. 23
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

	forneecedor do(s) bem(ns), ou durante através de concessionária autorizada localizada no Estado do Maranhão, onde englobará todas as manutenções preventiva e corretivas, durante o prazo de garantia, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas, a fim manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de uso.				
02	Veículo automotor; tipo Van, original da fábrica, 0 (zero) km preferencialmente de fabricação Nacional; ano de fabricação 2020/2021; devidamente licenciada e emplacada, com primeiro emplacamento em nome da Prefeitura Municipal de Buriticupu, manual do proprietário, termos de garantia, certificado de registro de veículo – CRV e certificado de registro de licenciamento de veículo, seguro DPVAT do exercício atual pagos capacidade para 20 ocupantes (sendo 19 passageiros + 01 Motorista); teto alto; longa, cor branca; tração traseira para uso em todo tipo de terreno; combustível a diesel; potência líquida (cv) de no mínimo de 146 (cv); câmbio: sincronizado com no mínimo 5 marchas à frente e 1 ré; direção hidráulica ou elétrica; freio a disco nas 04 (quatro rodas); Pneu mínimo aro 16; Capacidade de abastecimento mínima de abastecimento 75 litros; Air Bag do passageiro com sistema para desativação; ar condicionado direto da fábrica, na cabine do motorista e no compartimento dos passageiros; banco do motorista com regulagem de altura e distanciamento; medidas mínimas: altura (carregado/descarregado) 2.550mm/2650 mm; largura(sem espelhos) 2.000mm; comprimento 6.950 mm; travas elétricas das portas, vidros elétricos dianteiros; jogos de tapetes, protetor de motor; estrutura da cabine e da carroceria será original, construída em aço; ferramentas e acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (macaco, chave de rodas, pneu reserva, extintor de incêndio e triângulo). Durante o período da garantia a assistência técnica será prestada pelo fornecedor do(s) bem(ns), ou durante através de concessionária autorizada localizada no Estado do Maranhão, onde	UNIDADE	01	R\$ 283.519,52	R\$ 283.519,52



BURITICUPU-MA
Proc. 270900/2021
Fls. 24
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

englobará todas as manutenções preventiva e corretivas, durante o prazo de garantia, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas, a fim manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de uso				
VALOR TOTAL				RS 853.862,58

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 e Decreto Municipal 007/2021.

6. FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:

6.1. A forma de fornecimento dos produtos, 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 produtos;
- c) Informar o valor referente a cada produto;
- d) Informar a data do fornecimento dos veículos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do diretor do Setor de Compras.

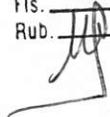
6.2. O fornecimento dos veículos deverá ser de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Fornecimento, no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. Recebimento provisório: o material recebido provisoriamente no momento da entrega, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

6.4. Recebimento definitivo: no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

6.4.1. O recebimento definitivo não desobrigará a contratada por quaisquer vícios e danos decorrentes do objeto que possam vir a surgir e que prejudique seu adequado uso, conforme



BURITICUPU MA
Proc. 2709001 /2021
Fis. 25
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

disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código Civil, e demais leis aplicadas ao caso.

6.5. A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

6.6. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com o constante do correspondente instrumento contratual, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

6.7. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

6.8. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização do contrato notificará por escrito a contratada para, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas:

6.8.1. substituir o material recusado, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da notificação da contratada, ou

6.8.2. complementar o material faltante até o decurso do prazo original para a entrega

6.9. A contratada será notificada para que proceda à retirada dos itens a serem devolvidos, às duas expensas, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da notificação.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pela inexecução total ou parcial de qualquer obrigação ou condição do contrato e, se houver, do Termo de Referência ou do Edital do Pregão e seus anexos, sem embargo da possibilidade de rescisão contratual, caberá a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, conforme abaixo:

I – advertência, por escrito, nas hipóteses de execução irregular de baixa relevância da contratação, desde que não resulte em prejuízo para o serviço da CONTRATANTE;

II – na ocorrência de atraso igual ou inferior a 20 dias, multa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor do objeto ou da parcela inadimplida, conforme o caso;





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. 270900 /2021
Fls. 26
Rub.

III – na ocorrência do atraso superior a 20 dias, multa de 15% sobre o valor do objeto ou da parcela inadimplida, conforme o caso;

IV – em caso de inexecução parcial não relacionada a atraso ou total, multa de 20% do valor da contratação;

V – suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos, em caso de descumprimentos contratuais de média relevância;

VI – impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, para os casos disciplinados no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

VII – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior, em caso de descumprimentos contratuais de alta relevância;

7.2. As multas a que aludem os incisos II, III e IV do item anterior não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.

7.3. As penalidades previstas nos incisos I, V, VI e VII poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente à multa referida no inciso IV.

7.4. No caso de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será facultada à Contratação a apresentação de defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, nos termos da Lei.

7.5. As penalidades de multa aplicadas na forma desta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, abatidas do valor da garantia prestada ou cobradas judicialmente.

7.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784 de 1999.

8. DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES



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 2709001 / 2021
Eis. 24
Proc. [assinatura]

8.1. 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;

9. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. O representante da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos fornecimentos, 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será em 12x (parcelas) de iguais valores para cada veículo, após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos produtos efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação dos fornecimentos, 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 Fornecimento 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA.

[assinatura]



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. 2709001/2021
fis. 38
Rub. [assinatura]

12.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos produtos adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos fornecimentos atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

13.1. 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 Departamento 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 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 material 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.



BURITICUPU MA
Proc. 2709001 /2021
Fis. JA
Rub. MU

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Órgão Gerenciador – Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal.

14.2. 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 Decreto Municipal nº 007/2021.

14.3. 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 Municipal nº 007/2021.

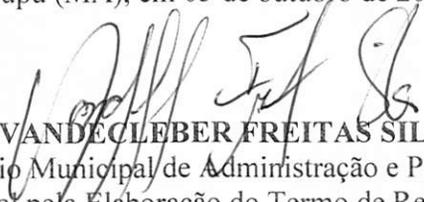
14.4. A adesão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 007/2021

14.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos produtos, desde que está fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, conforme Decreto Municipal nº 007/2021.

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 004/2021, que dispõe sobre o Pregão Eletrônico e Decreto Municipal nº 007/2021, que dispõe sobre regime de registro de preço, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, e Lei Complementar 155 de 27 de Outubro de 2016 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

Buriticupu (MA), em 05 de outubro de 2021.


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