



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.184.253/0001-49
Site: <https://www.pedreiras.ma.gov.br/>

PEDREIRAS/MA
Proc. 1801003/2021
FLS. 63
Rub. ce

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Adesão a ata de registro de preços visando contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados pertencentes a frota do município de Pedreiras/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICAMOS a referida Adesão a ata de registro de preços, tendo em vista a necessidade de contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados pertencentes a frota do município de Pedreiras/MA. Os itens solicitados são essenciais e imprescindíveis para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades desenvolvidas por esta Administração. 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 004/2021.

2.2. 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 Pedreiras tem urgência na aquisição dos referidos serviços.

2.3. 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 Pedreiras/MA possui uma frota composta por veículos pertencentes as secretarias municipais de Administração, Educação, Saúde e Infraestrutura, sendo necessário mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento, visando segurança para a execução dos serviços e de transporte de pessoal.

2.4. Considerando que o Município de Pedreiras/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.

2.5. 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.

2.6. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.184.253/0001-49
Site: <https://www.pedreiras.ma.gov.br/>

PEDREIRAS/MA
Proc. 1801003/2021
FLS. 64
Rub. 02

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS EM ARP.

ITEM	DESCRICAÇÃO	UNID	QUANT.	VLR. UNIT. RS	VLR. TOTAL RS
1	Mecânica Geral	Hora	1.440	119,00	171.360,00
2	Sistema de Arrefecimento	Hora	225	115,50	25.987,50
3	Serviços de Refrigeração	Hora	225	117,50	26.437,50
4	Elétrica Geral	Hora	540	119,00	64.260,00
5	Serviços de Lanternagem e Pintura	Hora	405	167,00	67.635,00
6	Retífica Geral	Hora	540	115,50	62.370,00
7	Alinhamento	Hora	225	89,50	20.137,50
8	Cambagem e Balanceamento em Geral	Hora	225	95,50	21.487,50

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 0601 Secretaria Municipal de Administração

PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0002 2.016 Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração ORGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 2901 Fundo Municipal de Saúde - FMS

PROJETO/ATIVIDADE: 10 302 002 2.047 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 0801 Sec Mun de Infraestrutura e Urbanismo

PROJETO/ATIVIDADE: 15 122 0002 2.028 Manutenção e funcionamento da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

ORGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 2401 Fundo de M. e D. da Ed. Básica - FUNDEB

PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0012 2.037 Manutenção do Ensino Fundamental

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

Avenida Rio Branco, nº 111, CEP: 65.725-000, Centro – Pedreiras/MA, e-mail:
administracao@pedreiras.ma.gov.br



PEDREIRAS/MA	
Proc.	1801003/2021
FLS.	65
Rub.	ce

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.184.253/0001-49
Site: <https://www.pedreiras.ma.gov.br/>

- 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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).

5.4.1. 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.

Avenida Rio Branco, nº 111, CEP: 65.725-000, Centro – Pedreiras/MA, e-mail:
administracao@pedreiras.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.184.253/0001-49
Site: <https://www.pedreiras.ma.gov.br/>

PEDREIRAS/MA
Proc. 1801003/2021
FLS. 66
Rub. 2

5.5. 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.

5.5.1. 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).

5.5.2 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:

6. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

6.1. Secretaria Municipal de Administração.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. 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 Pedreiras/MA, ou, em

Avenida Rio Branco, nº 111, CEP: 65.725-000, Centro – Pedreiras/MA, e-mail:
administracao@pedreiras.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 06.184.253/0001-49

Site: <https://www.pedreiras.ma.gov.br/>

PEDREIRAS/MA
Proc. 1801003/2021
FLS. 07
Rub. e

seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Pedreiras/MA.

7.1. O representante da Prefeitura Municipal de Pedreiras/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.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuado 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 PEDREIRAS/MA.

9.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Pedreiras/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;
- proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da 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 Pedreiras/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 Pedreiras/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Avenida Rio Branco, nº 111, CEP: 65.725-000, Centro – Pedreiras/MA, e-mail:
administracao@pedreiras.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.184.253/0001-49
Site: <https://www.pedreiras.ma.gov.br/>

PEDREIRAS/MA
Proc. 1801003/2021
FLS. 68
Rub. <i>l</i>

- 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 Pedreiras/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 Pedreiras/MA.
- l) 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 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Pedreiras/MA, 21 de janeiro de 2021.
Damião Felipe Barbosa
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Avenida Rio Branco, nº 111, CEP: 65.725-000, Centro – Pedreiras/MA, e-mail:
administracao@pedreiras.ma.gov.br