



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**  
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para eventual Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) na Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva de Veículos leves, utilitários, pesados, motocicletas e Máquinas Pesadas para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Anajatuba – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. CONSIDERANDO que a Administração municipal, atualmente, possui uma frota de Máquinas Pesadas (Caçambas, Motoniveladoras, Tratores, Retroescavadeira e outros veículos automotores) que se encontram em estado de conservação precário e muitos sem condições de uso.

2.2. CONSIDERANDO a necessidade de manutenção corretiva e preventiva da referida frota, para que voltem a operar, a fim de serem utilizados na conservação e manutenção das estradas vicinais, serviços da saúde e educação, além de demais serviços que necessitam destes. As Secretarias Municipais, atualmente possui uma frota extremamente reduzida, por esse motivo, se faz necessários a contratação dos serviços em pauta.

2.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, objeto do presente Termo de Referência tem o objetivo de atender as necessidades diárias dos trabalhos, onde a ausência dos mesmos resulta em inoperância e ineficiência para os trabalhos prestados à municipalidade.

**3. VALOR MÉDIO:**

3.1. O valor Global dos serviços está estimado em **R\$ 619.242,72 (seiscentos e dezenove mil duzentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos)**.

3.2. O valor considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 73/2020 da **SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA**, com base em pesquisas de preços realizadas no mercado.

**4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

4.1. (página 07).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**  
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Item	Descrição de Serviços por Veículos	Administração	Educação	Saúde	Total Horas	Unid	Valor hora/homem	Total Estimado
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS, de forma contínua abrangendo: mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica, lanternagem e pintura, alinhamento, cambagem e balanceamento em geral, serviço de guincho, recarga e/ou troca de extintores que estejam, vencidos ou sem carga ou pressão.	30		341	371	Hora	R\$ 179,12	R\$ 66.453,52
2	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS de forma contínua abrangendo: mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica, lanternagem e pintura, alinhamento, cambagem e balanceamento em geral, serviço de guincho, recarga e/ou troca de extintores que estejam, vencidos ou sem carga ou pressão.	1260	1371		2631	Hora	R\$ 205,50	R\$ 540.670,50
3	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de MOTOCICLETAS de forma contínua abrangendo: mecânica em geral, arrefecimento, refrigeração, revisão elétrica e eletrônica e serviço de guincho	24		86	110	Hora	R\$ 110,17	R\$ 12.118,70
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>							<b>R\$</b>	<b>619.242,72</b>

Seiscentos e dezanove mil duzentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos

**5. FONTE DE RECURSO:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**  
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

6.2. Os proponentes concorrentes devem apresentar como habilitação, comprovação através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**7. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS**

7.1. Espera-se com a contratação dos serviços, obter excelentes resultados no atendimento dos trabalhos desta Prefeitura, sendo a partir da contratação diário e ininterrupto, obedecendo criteriosamente aos calendários e solicitações emitidos pelas secretarias, ou em conformidades com suas alterações, diminuindo assim os custos operacionais e tendo como consequência o bem estar da população.

**8. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

8.1. A forma da realização dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Anajatuba – MA, em 01 (uma) via, devendo conter carimbo 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 serviço;
- d) Informar a data da realização dos serviços;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do diretor do Setor de Compras.

8.2. A empresa deverá seguir rigorosamente os horários determinados, para que não haja prejuízo aos trabalhos das secretarias.

8.3. Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente de algum dos veículos que forem encaminhados para manutenção, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, previamente especificado, ficará o Licitante Vencedor, obrigado a substituir imediatamente, por veículo com as mesmas características do veículo original e avisar a Secretaria Municipal para a qual os serviços estão sendo prestados;

8.4. A prefeitura não se responsabilizará, por quaisquer danos materiais ou pessoais, com os funcionários da empresa a ser contratada, bem como, a terceiros, em consequência de acidentes e incidentes de trânsito, assaltos, roubos, ou quaisquer outros fatos aqui não previstos que causem os referidos danos;

8.5. A empresa vencedora/contratada deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidente no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem

[assinatura]

[assinatura]



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes;

8.6. Todos os veículos passarão por vistorias pelo Setor de Transporte das Secretarias Municipais, após execução dos serviços de manutenção, visando à correção de irregularidades ou substituição imediata do veículo, conforme o caso.

### 9. RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. Secretaria Municipal de Administração.

### 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 Anajatuba - MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA.

10.2. O representante da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, 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. Após aceitação e ateste da realização definitiva dos serviços efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a realização 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.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

12.1. Caberá a contratante:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços 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 realização dos serviços atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.
- g) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- h) Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos, observando as condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito;
- i) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- j) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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 Anajatuba - MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;
- 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 realização 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 Anajatuba - MA.

any

CF



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- h) Realizar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- i) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA.
- j) A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.
- k) Percorrer os percursos estabelecidos e garantir que o usuário esteja na unidade de trabalho, do horário estabelecido pela Secretaria Municipal requisitante, cumprindo rigorosamente a carga horária pré estabelecida;
- l) Os serviços deste Termo de Referência deverão ser executados com eficácia e eficiência e dentro das normas técnicas;
- m) Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículo próprios, se necessário, o plano de manutenção do veículo ao setor de transporte, para eventuais fiscalização ou auditoria;

#### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração .

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 art.12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

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 nº 7.892/2013 e suas alterações.

14.4. 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);

14.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da realização, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, conforme Art. 22 § 2º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

#### 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos fatores que devem ser inseridos nos Termos de Referências e Editais de contratações da Administração Pública como forma complementar de garantir a prestação de um serviço. Bem assim, deverá conter no Edital a exigência de apresentação de:

15.1.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor.

**16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

16.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, DECRETO MUNICIPAL Nº. 029/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 022/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 023/2021, 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, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

Anajatuba – MA, 31 de janeiro de 2022

**ANTÔNIA DO ESPIRITO SANTO DUTRA SILVA**

COORDENADORA DE COMPRAS E PESQUISA PRELIMINAR DE PREÇOS

*Decreto nº 011/2022*

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Após análise, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anajatuba – MA.

**LEONARDO MENDES ARAGÃO**

Secretário Municipal de Administração

*Decreto nº 006/2022*

Responsável pela Autorização do Termo de Referência