



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto visando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA FROTA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS – MA.

**1.2.** A Prefeitura Municipal de Santa Inês não se obriga a solicitar os itens relacionados do licitante vencedor, apenas, se houver necessidade da solicitação por parte das Secretarias.

### **2. DA MODALIDADE:**

**2.1.** Sugere-se que a aquisição do presente objeto possa ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto 10.024/2019, no tipo menor preço Global;

**2.2.** Por trata-se de serviços comuns, ou seja, serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (Art. 3º, II, Decreto 10.024/2019), a modalidade obrigatória é o Pregão e por envolver transferência de recurso da união de forma voluntária (Art. 1º, § 3, Decreto 10.024/2019), na sua forma eletrônica. No mesmo sentido, justifica-se a adoção do tipo menor preço Global.

### **3. DA JUSTIFICATIVA E ADOÇÃO DE MENOR PREÇO GLOBAL:**

**3.1.** Solicitamos que a contratação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL**, pois o parcelamento da solução na referida prestação não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menor valor quando realizada a contratação conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

**3.2.** A escolha pelo tipo menor preço global, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, conseqüentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a administração, devido ao tipo do objeto e à necessidade da padronização dos mesmos.

**3.3.** A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsecamente ligada ao menor preço, mas na menor onerosidade da Administração, conforme lição do doutrinador Marçal Justen Filho (2014, p.497) o qual diz que a maior vantagem se apresenta quando a administração



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



pública assume o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular a realizar a melhor e mais completa prestação. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, no mesmo sentido segue o entendimento dos acórdãos nº 2796/2013 – Plenário TCU e nº 5134/2014 – TCU – 2ª Câmara.

**3.4.** A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte.

**3.5.** Ademais, os serviços, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo serviços amplamente ofertados por várias empresas, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usuais no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

**3.6.** Convém esclarecer que, apesar dos itens puderem ser contratados de uma única empresa beneficiária da licitação, este deverá ser contratado de forma fracionada para garantir o melhor gerenciamento dos gastos pela Administração Pública, a qual deverá a cada necessidade verificar o que eventualmente será adquirido.

**3.7.** Nesse sentido, o TCU já proferiu acórdão nº 2695/13, disciplinando a possibilidade da adjudicação de itens de licitação realizada por lote ou preço global, se demonstradas às razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima.

**3.8.** Ademais, o risco de vários prestadores de serviços, trabalhando simultaneamente para a realização da manutenção do mesmo veículo, em ritmos e cronogramas diferentes é grande, pois podem comprometer o interesse público.

**3.9.** Tecnicamente, não é desejável a divisão em itens tendo em vista o prejuízo que o não cumprimento de um desses elementos poderia causar para a realização da manutenção e entrega do veículo reparado. Além disso, o mercado se organiza de forma a fornecer realizar todos os serviços, dentro do seguimento de manutenção de veículo.

**3.10.** A contratação justifica-se em virtude da necessidade de manutenção dos veículos que compõem a frota municipal, e dar condições necessárias ao desempenho das funções atribuídas a esta instituição. A disponibilidade de uma empresa de manutenção que atendam em todas as necessidades mencionadas neste Termo de Referência é imprescindível no cumprimento dessas atribuições.

**3.11.** Considerando ainda, que a Prefeitura Municipal de Santa Inês não dispõe de servidores especializados, instalações, respectivos equipamentos e ferramentas para a manutenção e reparos de veículos. Ademais, zelando pela segurança dos usuários, bem como a obrigação de primar pela conservação do patrimônio público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços constantes nesse Termo de Referência.

**3.12.** Os serviços em questão, encontram-se definidos como de natureza continuada, visto que a paralisação comprometeria a logística deste Órgão, e poderia acarretar prejuízos à continuidade nos serviços a cargo da Prefeitura.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



**3.13.** Além do mencionado, serão adotados os critérios de remuneração da CONTRATADA, por quantidade de horas de serviços, haja vista a inviabilidade da adoção de aferição de resultados.

**4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO/MÃO DE OBRA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	SERVIÇO DE FUNILARIA	1600	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	SERVIÇO DE MECÂNICA	5500	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	SERVIÇO DE ELÉTRICA AUTOMOTIVA	2500	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	SERVIÇO DE INJEÇÃO ELETRÔNICA	2000	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO AUTOMOTIVA	1500	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
6	SERVIÇO DE DIAGNOSTICO DE INJEÇÃO ELETRÔNICA (TESTE): USO DE SCANNER/RELÓGIO	600	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	SERVIÇO DE VIDRAÇARIA	700	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	SERVIÇO DE PINTURA AUTOMOTIVA	1600	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
9	SERVIÇO DE REGULAGEM ELETRÔNICA	1600	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
10	SERVIÇO DE USINAGEM (MOTOR A GASOLINA)	1400	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
11	SERVIÇO DE USINAGEM (MOTOR A DIESEL)	1600	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
12	SERVIÇO DE AJUSTAGEM E MONTAGEM DE MOTOR (GASOLINA)	1300	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
13	SERVIÇO DE AJUSTAGEM E MONTAGEM DE MOTOR (DIESEL)	1600	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
14	SERVIÇO DE REBOQUE, PERÍMETRO URBANO AUTOMOVEL/CAMIONETA ATÉ O RAIOS DE 30KM	1000	KM	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
15	SERVIÇO DE REBOQUE, PERÍMETRO URBANO CAMINHÃO/ONIBUS ATÉ O RAIOS DE 30KM	1000	KM	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
16	SERVIÇO DE REBOQUE, PERÍMETRO URBANO MÁQUINAS PESADAS ATÉ O RAIOS DE 30KM	1000	KM	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
17	QUILÔMETRO EXEDENTE AO RAIOS	8000	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
18	SERVIÇO DE BOMBA INJETORA	1600	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
19	SERVIÇO DE BICO INJETOR A DIESEL	1500	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



20	SERVIÇO DE REGULAGEM E INJEÇÃO ELETRÔNICO	1500	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
21	SERVIÇO DE BOMBA DE ALTA PRESSÃO	1500	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
22	SERVIÇO DE RECONDICIONAMENTO DE KIT DE EMBREAGENS VEÍCULOS/MÁQUINAS	1500	HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

## 5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

### 5.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

**5.2. Manutenção Operacional** – Conjunto de atividades que consistem em examinar as condições gerais dos veículos e sanar as imperfeições constatadas, para garantir o seu funcionamento regular, tais como a verificação de:

**5.3.** Funcionamento do motor;

**5.4.** Filtros de óleo e de ar;

**5.5.** Sistema elétrico;

**5.6.** Freios, rodas e pneus;

**5.7.** Sistema de tração;

**5.8.** Diferencial;

**5.9.** Sistema hidráulico

**5.9.1. Manutenção Preventiva** – Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho dos veículos, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação dos veículos de passeio e pesados. Esta manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelos fabricantes.

**5.9.2. Manutenção Corretiva** – Visa reparar avarias e tornar operacionais veículos ocasionalmente desativados em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que necessitarem de reparo mecânico/elétrico, inclusive chapeamento e pintura, bem como de substituição ou conserto de peças e acessórios que apresentem defeito ou desgaste.

**5.9.3.** Os serviços de manutenção operacional, preventiva ou corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, caixa de transmissão, diferencial, sistemas hidráulicos, tração, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, ar condicionado, enfim, todos os componentes dos objetos da manutenção.

**5.9.4.** A manutenção operacional inclui regulagem e ajustes, substituição e complementação de fluidos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pneus, lâmpadas, fusíveis, etc.) ou vencimento de validade.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



- 5.9.5.** A quantidade de horas necessárias para a execução de cada serviço será dimensionada com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos.
- 5.9.6.** Todos os serviços prestados possuíram garantia mínima de 90 (noventa) dias. Se, dentro deste prazo, houve necessidade de execução do mesmo serviço, tal será feito sem custo para a contratante.
- 5.9.7.** Por razões de economicidade e eficiência, a licitante deverá ter um ponto de atendimento distante no máximo 7 (sete) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Santa Inês, localizada à Av. Luiz Muniz, 1005 - Centro. O raio de 7km foi estipulado considerando o perímetro urbano da cidade.
- 5.9.8.** A licitante, através da ferramenta Rotas do site Google Maps, comprovar a distância máxima de 7 (sete) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e a Sede do Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, independentemente do trajeto.

**5.10. VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ XX,XX ( \_\_\_\_\_ ).**

**5.11. DA SUBSTITUIÇÃO DE PREÇAS E ACESSÓRIOS**

**5.12.** Havendo necessidade de substituição de peças/acessórios, a contratada encaminhará uma requisição detalhada para análise da contratante.

**5.13. SERVIÇOS DE REBOQUE:**

**5.14.** Quando os veículos não puderem trafegar até a oficina da contratada para os necessários reparos ou serviços, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer outras avarias ou panes ocorridas, a contratada deverá providenciar imediatamente a execução dos serviços de reboque, responsabilizando-se integralmente pelo veículo transportado e sua carga.

**6. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** Os participantes da contratação para o referido escopo apresentarão os seguintes documentos comprobatórios de sua habilitação e qualificação:

**6.1.1. Para Habilitação Jurídica**

**6.1.1.1.** Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresarial), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

**6.1.1.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

**6.1.1.3.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI; ou

**6.1.1.4.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



**6.1.1.5.** No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

**6.1.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; ou

**6.1.1.7.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.2. Para Regularidade Fiscal**

**6.1.2.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**6.1.2.2.** Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Débitos e da Dívida Ativa da União**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

**6.1.2.3.** Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

**6.1.2.4.** Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

**6.1.2.5.** **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**6.1.2.6.** Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**6.1.3. Para Qualificação Econômico-Financeira:**

**6.1.3.1.** **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante, expedida nos últimos **60 (sessenta) dias** que anteceder a abertura da licitação; e

**6.1.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado por contador registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, proibida a sua substituição por balancetes



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**6.1.3.3. Declaração de Contratos Firmados:** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital - conforme permissivo do Art. 31, § 4º da Lei Federal 8.666/93;

5.1.3.3.1 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### **6.1.4. Para Qualificação Técnica**

**6.1.4.1.** A qualificação técnica da **CONTRATADA** será aferida mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa Física e/ou Jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem aptidão para a prestação do fornecimento proposto, não sendo admitido(s) atestado(s) genérico(s) sem especificar os itens. A(s) certidão(ões)/atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da entidade;

**a)** Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, o Pregoeiro poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante;

**b)** Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias;

**c)** A **Qualificação Técnica** exigido neste Termo de Referência, deverá estar devidamente assinado(s) por autoridade(s) ou representante(s) de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

**6.2.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pela Central Permanente de Licitação, mediante conferência com os originais. Referidas cópias deverão ser apresentadas de forma perfeitamente legíveis;

**6.3.** A ausência de apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, implicará inabilitação da proponente, sendo proibida a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



**6.4.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e endereço referente ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal de Contrato Administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Inês, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **8. DO PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será feito ao fornecedor contratado por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia útil após apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente desta Administração Municipal.

**8.2.** Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, deverá apresentar cópia autenticada do "Termo de Opção pelo Simples", juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa Conjunta SRF/STN/SFC nº 23, de 02/03/2001.

**8.3.** Fica o contratado obrigado a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1.** A indicação da fonte de recursos será disponibilizada pela Divisão de Contabilidade de acordo com as rubricas constantes do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias aprovado pelo Legislativo Municipal.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.1.** Prestar os serviços de manutenção operacional, preventiva e corretiva dos veículos, com fornecimento de peças e serviços de reboque.

**10.2.** Manter durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na respectiva licitação, fornecendo acessório e mão de obra necessária, os quais serão, todos, de primeira qualidade.

**10.3.** Prestar manutenção preventiva através de revisões periódicas, visando a garantir o melhor desempenho dos veículos, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos seus componentes, realizando vistoria completa nas partes mecânicas e elétricas, e promovendo todos os ajustes, lubrificações e regulagens que se fizerem necessários, de





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



acordo com as especificações e a periodicidade recomendada pelos fabricantes e com o cronograma a ser estabelecido pela Fiscalização do Contrato.

**10.4.** Prestar manutenção corretiva, visando a reparar avarias e tornar operacional os veículos no qual seja constatada a ocorrência de algum problema mecânico, defeito em algum componente ou anormalidade no funcionamento do sistema elétrico, atendendo prontamente aos chamados da contratante, no prazo máximo de 24 horas.

**10.5.** Prestar serviços de reboque, sempre que solicitado pela contratante, remunerado por serviço de hora mecânica.

**10.6.** Apresentar "Tabelas Padrão de Tempo de Serviço", vigentes à época da execução dos serviços. Em caso de impossibilidade de se obter a tabela ou manual específico de cada trator e implemento, apresentar os de um similar.

**10.7.** Dar aos serviços contratados especial prioridade, sendo que o período (número de horas mecânicas) de sua execução não poderá ultrapassar o prazo previsto em cada orçamento nem o tempo-padrão de mão de obra indicado pelo fabricante dos veículos leves, salvo por motivo de força maior devidamente justificado.

**10.8.** Disponibilizar à Fiscalização do Contrato, as peças e acessórios que forem substituídos.

**10.9.** No caso da viabilidade de efetuar-se o reparo de qualquer parte, componente ou peça, sem a sua substituição, fica a contratada obrigada a garantir a qualidade de seu funcionamento e a manutenção das especificações técnicas do fabricante.

**10.10.** Apresentar orçamento dos serviços, sempre que solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

**10.11.** Dispor, no município de Santa Inês-MA, de instalações e aparelhamento adequados, bem como de pessoal técnico preparado e de reconhecida capacidade para o fiel cumprimento do objeto da presente contratação.

**10.12.** Dispor de profissional habilitado para acompanhar servidor da Prefeitura Municipal de Santa Inês-MA durante a execução da "prova de campo", quando os serviços efetuados serão testados com os veículos.

**10.13.** Garantir que a administração dos serviços seja efetuada por profissional habilitado, devendo reportar-se à Fiscalização do Contrato sobre todos os assuntos pertinentes aos serviços contratados, prestando todos os esclarecimentos e orientações necessários ao acompanhamento e apreciação dos serviços, e tomando as medidas cabíveis para o atendimento de quaisquer exigências inerentes ao objeto do contrato, conforme art. 68 da Lei 8.666/93.

**10.14.** Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos materiais e equipamentos empregados.

**10.15.** Prestar garantia do serviço prestado, com prazo mínimo de 90 dias, refazendo, aprimorando ou retificando sua execução, sempre que persistirem defeitos ou forem constatados vícios ou imperfeições, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Inês-MA.

**10.16.** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, pelo recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, e fornecendo, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato, os seus comprovantes de quitação. A



inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**10.17.** Obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias, pagando os emolumentos e observando as leis, regulamentos e posturas referentes aos serviços contratados e à segurança pública, inclusive quanto à prevenção de incêndios e à segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento de qualquer formalidade e pelo pagamento de multas porventura impostas por autoridades.

**10.18.** Arcar com danos eventualmente ocorridos com equipamentos, ferramentas e demais bens utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela contratante.

**10.19.** Responder por quaisquer perdas e danos, materiais ou pessoais, causados por seus empregados ou prepostos aos veículos e demais bens pertencentes ao patrimônio da União ou a terceiros, durante a execução dos serviços, arcando com as indenizações eventualmente devidas. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia e expressa concordância da contratante. Havendo a pretensão de transferir serviços, a contratada deverá apresentar orçamento discriminando os serviços a serem transferidos, bem como indicar a empresa executante. Em qualquer caso, a Contratada assumirá total responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**11.1.** Exercer a fiscalização do contrato através de servidor(es) designado(s) para tal, documentando as ocorrências havidas e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

**11.2.** Efetuar o pagamento, mediante apresentação de fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelas Secretarias, solicitação de pagamento juntamente com recibo emitido em nome da Secretaria.

**11.3.** Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados sobre os veículos leves e os serviços a serem executados, a fim de proporcionar-lhes as facilidades necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

**11.4.** Autorizar a colocação de novas peças exigidas em virtude de leis ou determinação das autoridades competentes.

**11.5.** Autorizar a substituição de partes, peças e acessórios, se for comprovadamente necessário ao eficiente funcionamento dos veículos leves ou seus equipamentos.

**11.6.** Autorizar a execução de serviços de manutenção corretiva, inclusive lavagem, chapeamento e pintura, após análise de sua viabilidade, conveniência e necessidade.

**11.7.** Efetuar os pagamentos relativos aos serviços prestados e materiais fornecidos nos prazos e condições previstos no contrato.

**11.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário.

## **12. DAS PENALIDADES:**



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA



**12.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal, garantida a prévia defesa da contratada ou a licitante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicará as seguintes sanções:

**I) ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido;

**II) MULTA MORATÓRIA** - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**III) MULTA COMPENSATÓRIA** de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do contrato, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a Contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

**IV) SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**V) 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 licitante ressarcir a Administração do Prefeitura de Santa Inês pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

**Observação 1:** As sanções previstas nas alíneas "I", "II", "IV" e "V" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "III", facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

**Observação 2:** Outras penalidades, em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei 8.666/93 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

**12.2.** O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, ficará impedido de licitar com a Administração Pública, pelo prazo e até 05 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Santa Inês/MA., 05 de janeiro de 2022.

**TEMÍSTOCLES SANTOS BRAGA**  
**CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES**