

PAG: 12
Ass: [Signature]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Locação de Veículos Pesados e Máquinas

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação de locação de veículos pesados e máquinas têm como finalidade suprir a demanda da falta de equipamentos, e ainda, em substituição aos que permanecem em manutenção. Os equipamentos serão utilizados para melhorias das estradas vicinais, rurais e vias não pavimentadas do município.

3. PRODUTO/QUANTIDADE:

Item	Discriminação	Und.	Quant
.1	Caminhão basculante com caçamba e com capacidade de 16 m ³ , com potência mínima de 130 CV, sem motorista;	Und.	3
.2	Rolo compactador vibratório, pé de carneiro, com potência mínima de 58 cv, sem operador;	Und.	1
.3	Pá carregadeira sobre rodas, potência 197 HP, capacidade da caçamba, 580 l, sem operador;	Und.	1
.4	Motoniveladora, peso operacional min. 13.000 kg, sem operador;	Und.	1
.5	Retroescavadeira, 4 x 4, com potência mínima de 75 cv, com lança e caçamba, sem operador.	Und.	1

4. - DAS OBRIGAÇÕES

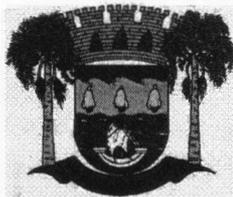
4.1 - DA CONTRATANTE

4.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

4.1.2 - Exercer a fiscalização da entrega dos serviços, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Barreirinhas;

4.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do edital;

4.1.4 - Comunicar à contratada após apresentação da Nota fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços prestados;



PAG. 13
Ass. [assinatura]

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

- 4.1.5 - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 4.1.7 - Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 4.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à os serviços dentro do estabelecido neste Termo de Referência.

4.2 - DA CONTRATADA

- 4.2.1 - Proceder a entrega dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial;
- 4.2.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 4.2.4 - Manter inalterados os preços e condições propostas;
- 4.2.5 - Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 4.2.6 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, os serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 4.2.7 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos veículos, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 4.2.8 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.2.9 - Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Barreirinhas, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos serviços solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

[assinatura]



PAG. 14
Ass. [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

5.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, juntamente com as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

5.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

5.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Barreirinhas, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.


Jolanda Santos Davi
763635033-53
Secretária de Administração