



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DOS PALMARES**  
SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
R. Marechal Deodoro da Fonseca – Centro - Cep 57800-00  
União dos Palmares – AL.

## AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

### DADOS DO AVISO

PROCESSO ADMINISTRATIVO	
PRAZO PARA ENTREGA - PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	72 horas
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	compras.pmup@hotmail.com

O MUNICÍPIO DE UNIÃO DOS PALMARES – AL, através da SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede a Rua Marechal Deodoro da Fonseca – Centro – CEP.: 57.800-00 – União dos Palmares/AL, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.332.946/0001-34, torna público para conhecimento dos interessados a realização Processo Licitatório, com critério de julgamento MENOR PREÇO ou MAIOR POR ITEM, nos termos da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta.

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção de veículos leves, pesados e máquinas com reposição de peças genuína

### 2 – ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- II – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD;



## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

### **1 – REGÊNCIA LEGAL**

1.1. As contratações através de dispensa de licitação no Município de União dos Palmares – AL, são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. VIII;

### **2 – OBJETO**

2.1. Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso e Documento de Formalização de Demanda – DFD, Anexo II.

### **3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

### **4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

4.1. As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo I deste Aviso.

### **5 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

5.1. PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Processo Licitatório ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.



5.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: [compras.pmup@hotmail.com](mailto:compras.pmup@hotmail.com), fazendo referência no assunto do e-mail COTAÇÃO DE PREÇO.

## **6 – PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

6.2. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

## **7 – DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços.

## **8 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **8.1. PROPOSTAS DE PREÇOS**

8.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

8.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

### **8.2. HABILITAÇÃO**

8.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

8.2.2. Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.



## **9 – OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES**

9.1. As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

## **10 – OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES**

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

**Jociara Alves Ferreira**

Coordenador de Compras – SMGA/PMUP



**AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Contratação do serviço de manutenção de veículos leves, pesados e máquinas com reposição de peças genuínas**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>LOTE 1 - LINHA LEVE- MOTO, CARRO, CARRO COM CAÇAMBA E FURGÃO</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
<b>1.1</b>	Serviço de manutenção preventiva corretiva da frota do município com valor homem/hora (hora técnica).	HORA/HOMEM	600
<b>1.2</b>	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizado como referência a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta.	Desconto (%)	R\$ 246.000,00
<b>1.3</b>	Serviço de guincho	KM	10.000

<b>LOTE 2- LINHA PESADA - Caminha prensa, CAMINHAO, CAMINHAO PIPA, CAMINHAO CAÇAMBA</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
<b>2.1</b>	Serviço de manutenção preventiva corretiva da frota do município com valor homem/hora (hora técnica).	HORA/HOMEM	1.760
<b>2.2</b>	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizado como referência a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta.	DESCONTO%	R\$ 837.500,00
<b>2.3</b>	Serviço de guincho	KM	4.000

<b>LOTE 3 – MÁQUINAS PESADAS (TRATOR, RETROESCAVADEIRA, PATROL, EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, DENTRE OUTROS)</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA

<b>3.1</b>	Serviço de manutenção preventiva corretiva da frota do município com valor homem/hora (hora técnica).	HORA/HOMEM	750
<b>3.2</b>	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizado como referência a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta	DESCONTO%	R\$ 425.000,00
<b>3.3</b>	Serviço de guincho	KM	2.000

**1.2.** O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do instrumento.

**1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.5.** Justifica-se o agrupamento dos itens a serem contratados, pois cada lote é composto por itens que possuem mesma natureza e guardam relação direta entre si, não ocasionando assim restrições na concorrência, na medida em que as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da contratação, potenciais contratadas, possuem plena capacidade para realizar o fornecimento total dos itens reunidos nos lotes. Dessa forma, busca-se a redução nos valores individuais dos produtos para a obtenção de menor preço global por lote, além de evitar que a contratação ocorra a um número grande de fornecedores afetando a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas, bem como a continuidade dos serviços prestados pela administração, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na entrega dos produtos que resultam ainda em prejuízo aos usuários da rede pública de serviços.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A aquisição será realizada por dispensa de licitação nos termos do inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Os requisitos para contratação são:

**3.1.1.** Emitida a solicitação a contratada terá o prazo de até **04** (quatro) horas para iniciar a execução dos serviços, devendo ser entregue o veículo com prazo não superior a **16** (dezesesseis) horas para pequenos serviços e **48** (quarenta e oito) horas para serviços e reparos de maior porte;

**3.1.2.** A contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que venha a receber da Administração, quando da ocorrência de panes em componentes dos equipamentos, excetuando-se as revisões de caráter preventivo, que obedecerão à escala de periodicidade a ser definida entre as partes;



**3.1.3.** será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**3.1.4.** Os serviços de manutenção corretiva e preventiva abrangem os seguintes: recuperação de suspensão; rolamentos; recuperação da caixa de direção mecânica e hidráulica; revisão e recuperação do sistema elétrico geral; recuperação dos sistemas de freios; lanternagem, funilaria, capotaria e pintura; retífica de motores; desmontagem, recuperação, montagem e regulagem da caixa de câmbio e diferencial; serviços de guincho e/ou reboque; revisão geral; recuperação de bomba injetora; entre outros serviços que se fizerem necessários.

**3.1.4.1.** Os serviços de manutenção corretiva e preventiva tem por finalidade corrigir possíveis falhas, devendo ser efetuados os necessários ajustes, reparos e consertos, incluindo a substituição de peças;

**3.1.4.2. A contratada deverá efetuar serviço de socorro mecânico, no prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação, por meio de guincho ou reboque, sem ônus adicional ao contrato com limite de 100 km (cem quilômetros) da sede do Município, sempre que os veículos não puderem trafegar até a oficina da empresa contratada; o excedente desse limite, o valor cobrado será de acordo com o apresentado pela Contratada;**

**3.1.5.** Toda manutenção corretiva só será executada após o registro da avaliação do estado de conservação do veículo e da emissão do orçamento analítico, devidamente aprovado pela Administração;

**3.1.6.** Os serviços deverão ter garantia de no mínimo:

**3.1.6.1.** 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros aos serviços de motor, caixa de câmbio, retífica e diferencial;

**3.1.6.2.** 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros aos demais serviços;

**3.1.7. A CONTRATANTE verificará os documentos apresentados concernente ao valor das peças, que deverão estar em conformidade com a tabela de preços de peças do fabricante com o desconto ofertado.**

**3.1.8.** As peças deverão ter prazo de garantia mínimo de 06 (seis) meses, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior;

**3.1.9.** A contratada deverá após a manutenção, encaminhar a Administração, no prazo máximo de quarenta e oito horas, relatório de Assistência Técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os



dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos e, incluir no relatório o início do atendimento do veículo que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos;

**3.1.10.** Quando solicitado, a CONTRATADA deverá executar check list preventivo, sem ônus para a CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas do veículo, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectada a necessidade de correção após a vistoria

**3.1.11.** No ato da devolução do veículo, a CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Garantia, através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na nota fiscal;

**3.1.12.** Após a realização do serviço a CONTRATADA deverá entregar o veículo à CONTRATANTE devidamente lavado e aspirado, quando for o caso.

**3.1.13.** Nos serviços deverão estar incluídas a mão de obra referente à execução dos reparos, a substituição das peças, a conservação e recuperação do veículo.

### **Subcontratação**

**3.2.** *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## **4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**4.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**4.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**4.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

**4.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**4.6.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.





**4.7.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**4.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**4.9.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Rotinas de Fiscalização**

**4.10.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**4.11.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**4.12.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**4.13.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**4.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivos substituto.

**4.15.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**4.15.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**4.15.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**4.15.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 4.15.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 4.15.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 4.16.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 4.16.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 4.17.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 4.17.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 4.17.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 4.17.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 4.18.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 4.19.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 4.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**5.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Manual Técnico Operacional, bem como o disposto neste item.

**5.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**5.2.1.** não produzir os resultados acordados,

**5.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**5.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**5.3.** A utilização do Manual Técnico Operacional não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

**5.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 04 (quatro) horas para iniciar a execução dos serviços, devendo ser entregue o veículo com prazo não superior a 16 (dezesesseis) horas para pequenos serviços e 48 (quarenta e oito) horas para serviços e reparos de maior porte, pelo fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**5.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**5.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

**5.6.1.** o fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**5.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**5.8.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da



execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**5.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**5.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**5.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 04 (quatro) horas para iniciar a execução dos serviços, devendo ser entregue o veículo com prazo não superior a 16 (dezesesseis) horas para pequenos serviços e 48 (quarenta e oito) horas para serviços e reparos de maior porte, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**5.13.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**5.14.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**5.15.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

**5.16.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**5.17.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.18.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**5.19.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.20.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**5.21.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**5.22.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.23.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.24.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

**5.25.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**5.26.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

**5.27.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**5.28.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.29.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.29.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.30.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



**6.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de cotação de preço, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

**6.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**6.3. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**6.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**6.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**6.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.7. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**6.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**6.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**6.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas



Físicas, conforme o caso;

**6.12.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**6.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**6.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**6.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**6.18.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**6.19.** Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

**6.20.** Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede ou Contrato Social.

### **Qualificação Técnica**

**6.21.** Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de atestado(s) fornecido(s)





por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem o objeto.

## 7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** A estimativa do valor da presente contratação encontra-se detalhada no Processo Administrativo, onde foram apresentados os critérios e as metodologias utilizados para a sua definição, em conformidade com o disposto na legislação vigente.

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento para este exercício, na dotação a ser informada posteriormente.

Atenciosamente,

**Adhara Ferreira dos Santos**

Auxiliar Administrativa

**Edemir Tourinho de Moraes**

Secretário Municipal Geral de Administração



**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA- DFD**

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**

<b>1. AREA REQUISITANTE DA DEMANDA</b>
<b>Área Requisitante:</b> Secretaria Municipal de Administração
<b>Servidor responsável pela demanda:</b> Adhara Ferreira dos Santos
<b>Cargo/Função:</b> Auxiliar Administrativa
<b>Email:</b> afspmup@gmail.com
<b>Contato:</b> (82) 99150-9354

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção de veículos leves, pesados e máquinas com reposição de peças genuínas, visando atender às necessidades e manter o pleno funcionamento dos veículos pertencentes a frota municipal.

**LOTE 1 - LINHA LEVE- MOTO, CARRO, CARRO COM CAÇAMBA E FURGÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
1.1	Serviço de manutenção preventiva corretiva da frota do município com valor homem/hora (hora técnica).	HORA/HOMEM	600
1.2	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizado como referência a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta.	Desconto (%)	R\$ 246.000,00
1.3	Serviço de guincho	KM	10.000

**LOTE 2- LINHA PESADA - Caminha prensa, CAMINHAO, CAMINHAO PIPA, CAMINHAO CAÇAMBA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
2.1	Serviço de manutenção preventiva corretiva da frota do município com valor homem/hora (hora técnica).	HORA/HOMEM	1.760

<b>2.2</b>	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizado como referência a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta.	DESCONTO%	R\$ 837.500,00
<b>2.3</b>	Serviço de guincho	KM	4.000

<b>LOTE 3 – MÁQUINAS PESADAS (TRATOR, RETROESCAVADEIRA, PATROL, EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, DENTRE OUTROS)</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
<b>3.1</b>	Serviço de manutenção preventiva corretiva da frota do município com valor homem/hora (hora técnica).	HORA/HOMEM	750
<b>3.2</b>	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizado como referência a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta.	DESCONTO%	R\$ 425.000,00
<b>3.3</b>	Serviço de guincho	KM	2.000

### **3. HAVERÁ FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO?**

SIM  
 NÃO

### **4. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação se faz necessária devido a necessidade da manutenção dos veículos pertencentes a frota municipal, visando a preservação do patrimônio público municipal e também durabilidade da vida útil destes veículos.

Sendo assim, pretendendo manter o perfeito estado dos veículos, garantindo a continuação dos serviços prestados, como também no transporte de servidores e outras atividades que necessitam de locomoção. É de suma importância preservar a frota veicular desta municipalidade, tendo em vista garantir conforto e segurança aos servidores e munícipes que usam diariamente os veículos para a realização de suas funções.

**5. Previsão de data para início da execução do contrato:** Imediato após conclusão da contratação.

**6. Grau de prioridade da aquisição:**  Baixo  Médio  Alto

**7. Créditos Orçamentários:** Será definido posteriormente, após o levantamento de custos.

Município de União dos Palmares/AL, 14 de março de 2024.

**Adhara Ferreira dos Santos**  
Auxiliar Administrativa

Tendo em vista o preenchimento adequado do Documento de Formalização de Demanda, ratifico a justificativa presente e devolvo os autos para elaboração do competente Termo de Referência.

**Edemir Tourinho de Moraes**  
Secretário Municipal Geral de Administração

