



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE XAVANTINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2024 PMXV

CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2024 PMXV

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, n. 163, Centro, Xavantina, SC, por intermédio do Prefeito(a) Municipal, Sr(a). Luciano Antonio Altenhofen, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme previsto no artigo 75, §7º, Lei 14.133/21.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de instalação de sistema de automação para porta lateral (entrada de passageiros) para veículo sprinter do Município de Xavantina.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Und.	Quant.	Preço Total Máximo (R\$)
01	Instalação de um Sistema de automação para porta lateral de entrada de passageiros do veículo sprinter marca I/M.BENZ 416CDISPRINTERM placa RLE8E01, ano 2020, modelo 2021 tamanho g/teto alto/original. O serviço deve contemplar as peças e Equipamentos necessários bem como a mão de obra para a instalação, executando o serviço completo e deixando o veículo pronto para o uso.	Und.	01	3.270,00
				VALOR TOTAL ESTIMADO: 3.270,00

4. VALOR

O valor constante acima deve ser considerado pelas proponentes como MENOR PREÇO POR ITEM admitido na presente dispensa.

5. DAS PROPOSTAS

Eventuais interessados deverão enviar suas propostas no e-mail propostas@xavantina.sc.gov.br, no prazo compreendido de 21/05/2024 a 23/05/2024.

6. DOS ANEXOS

a) Anexo "A" - Termo de Referência.

Xavantina-SC, em 17 de maio de 2024.

Luciano A. Altenhofen
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA N. 015/2024.

Demandante: **Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.**

Responsável: **Sheila W. da Veiga Caron**

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de instalação de sistema de automação para porta lateral (entrada de passageiros) para veículo sprinter do Município de Xavantina.

2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre os veículos que fazem parte da frota da secretaria municipal de educação, há o veículo Sprinter (PLACA RLE8E01), marca I/M.BENZ 416CDISPRINTERM ano 2020, modelo 2021 que é utilizado para o transporte escolar sendo o veículo titular da linha nº 14. Além disso aos finais de semana o veículo atende demandas do setor de cultura (transporte do coral municipal viva voz) e esporte (transporte de atletas) além de ser utilizado por outras secretarias quando se faz necessário. Nos últimos anos a porta lateral de entrada de passageiros deste veículo apresentou problemas frequentes, sendo necessário substituir por duas vezes apenas em 2023 a roldana que sustenta a porta, gerando um gasto de R\$ 2.818,44 ao município, com essa manutenção. O problema mecânico voltou a ocorrer, devido ao intenso uso do veículo. Por ser utilizado pelo transporte escolar, esse carro tem sua porta aberta e fechada dezenas de vezes por dia, muitas vezes precisando usar mais força física para fechar quando o embarque e desembarque dos passageiros ocorre em terreno íngreme. Substituir novamente essa roldana que apresenta danos vai resolver o problema de maneira temporária. A solução permanente para isso é a instalação de uma automação nesta porta, para realizar a abertura e o fechamento da mesma de maneira automática.

3. CICLO DE VIDA DO OBJETO

Estima-se um ciclo de vida da quantidade abaixo indicada correspondente a 12 meses.

4. QUANTITATIVO

Item	Descrição	Und.	Quant.	Preço Total Máximo (R\$)
01	Instalação de um Sistema de automação para porta lateral de entrada de passageiros do veículo sprinter marca I/M.BENZ 416CDISPRINTERM placa RLE8E01, ano 2020, modelo 2021 tamanho g/teto alto/original. O serviço deve contemplar as peças e Equipamentos necessários bem como a mão de obra para a instalação, executando o serviço completo e deixando o veículo pronto para o uso.	Und.	01	3.270,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: 3.270,00				

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$3.270,00 (Três mil, duzentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos em documento de pesquisa de preços anexo.

5. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Após a emissão da autorização de fornecimento, a empresa terá o prazo de 15 dias para iniciar a execução do serviço, sendo que após iniciada possui 24 horas para concluí-lo, ou seja, a entrega é imediata, não havendo assim necessidade de Contrato, que será substituído por nota de empenho.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Se trata de hipótese de ETP dispensável, conforme §2º do artigo 31 do Decreto Regulamentador Municipal n. 884, de 24 de março de 2023.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- 1 - Prova de regularidade para com os Tributos Federais - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, englobando os créditos tributários federais administrados pela RFB – INSS e PGFN);
- 2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 5 - Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
- 6 - Certificado de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes, mantidas pela Administração Pública: I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU); II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela CGU.
- 7 - O vencedor deverá fornecer o serviço de qualidade dentro das normas do INMETRO, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.
- 8 - Fornecer os serviços sem cobrança de adicionais.
- 9 - Realizar o atendimento em horário agendado, para evitar deslocamentos desnecessários e garantindo assim a manutenção dos serviços realizados pelos veículos no município (os veículos atendem de segunda a sexta feira, rotas do transporte escolar e não tem disponibilidade de permanecer o dia todo a disposição para realização do serviço).
- 10 - **O município se responsabiliza pelo deslocamento do veículo num raio de 70km, empresas acima dessa distância deverão se responsabilizar pelo deslocamento e os gastos decorrentes do mesmo.**
- 11 - A contratada obriga-se a oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses do serviço e peças instaladas, realizando manutenções e reparos caso venham a ocorrer, sem custos adicionais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA E PRAZO

O serviço será executado de maneira integral, conforme descritivo de compra.

O serviço deverá ser executado por meio de agendamento, acordado previamente com a contratante, no prazo máximo de 15 dias após a emissão de autorização de fornecimento, na sede da empresa contratada.

Após o veículo dar entrada no estabelecimento da contratada, o prazo para realizar o serviço e liberar o veículo será de 24h.

Em situações em que ocorrer demora superior a 24h para realização do serviço, a contratada

deverá fornecer veículo reserva para a contratante realizar o itinerário do transporte escolar no período de ausência do veículo sprinter.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, §7º da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11. GARANTIA

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Além disso, a contratada obriga-se a oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses do serviço e peças instaladas, realizando manutenções e reparos caso venham a ocorrer, sem custos adicionais.

12. AMOSTRA

Não há necessidade de apresentação de amostras para o objeto deste Termo de Referência;

13. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parte de maior relevância.

14. VISTORIA

Não se aplica.

15. MODELO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização será a cargo da servidora **Andresa Talaska Holz**.

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.

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.

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

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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Gestor do Contrato

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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

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.

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.

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.

16. HAVERÁ PROCEDIMENTO AUXILIAR?

() Credenciamento

() Sistema de Registro de Preços

(X) Não.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RECURSOS

2.004 MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL -

20 - 3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações diretas - 1.500.1001.0001 - Receitas de Impostos e transferências de impostos

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 884/23.

19. ASSINATURAS

Assinatura da Gestora e Fiscal do contrato:

Educação, Cultura, Esportes e Turismo

Sheila W. da Veiga Caron

Sheila W. da Veiga Caron
Gestor do Contrato

Andresa T. Holz

Andresa Talaska Holz
Fiscal do contrato

Xavantina/SC, 10 de abril de 2024.

Aprovação da Autoridade Máxima:

Luciano Altenhofen

Luciano Altenhofen
Prefeito Municipal