



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ: 29.578.965/0001-48



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

2. JUSTIFICATIVA

Justifico a necessidade de contratar uma empresa especializada em serviço de manutenção geral preventiva e corretiva de veículos, com a substituição de peças e acessórios.

Atualmente, a frota de veículos do gabinete desempenha um papel fundamental para o funcionamento de nossa administração pública, sendo responsável pelo transporte de nossos colaboradores, prefeito, secretários para executar atividades em prol deste Município, ocasião em que torna o deslocamento mais rápido. No entanto, temos enfrentado frequentes problemas de falhas mecânicas e avarias nos veículos, o que tem causado transtornos operacionais e prejuízos financeiros.

A falta de especialização interna para realizar as tarefas de manutenção necessárias, aliada à escassez de tempo de nossos colaboradores, tem dificultado a execução eficiente dos serviços de manutenção. A terceirização dessa atividade para uma empresa especializada se faz necessária para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada em serviço de manutenção de veículos proporcionaria diversos benefícios para a administração pública. Podemos citar:

Expertise técnica: Ao contratar uma empresa especializada, contaremos com profissionais qualificados e experientes, capazes de identificar e solucionar problemas mecânicos de forma rápida e eficiente.

Redução de custos: Com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos em dia, evitaremos problemas maiores que poderiam acarretar em gastos ainda maiores. Além disso, a substituição de peças e acessórios danificados ou desgastados previne problemas futuros, reduzindo custos com reparos e trocas mais complexas.

Aumento da vida útil dos veículos: Com a manutenção adequada, os veículos terão uma vida útil prolongada, evitando a necessidade de substituição prematura da frota, o que representa um alto investimento financeiro.

Maior segurança: A realização regular de manutenções preventivas e corretivas proporcionará veículos em perfeitas condições de uso, reduzindo o risco de acidentes e aumentando a segurança dos condutores e passageiros.

Portanto, considerando os problemas enfrentados com nossa frota de veículos, a necessidade de garantir a eficiência e segurança de nossos serviços, além dos benefícios citados acima, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa



especializada em serviço de manutenção geral preventiva e corretiva de veículos, com a substituição de peças e acessórios.

Acreditamos que essa medida trará melhorias significativas para esta administração pública.

BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO: Após análise detalhada do mercado, identificamos que a empresa **DELTA VEICULOS LTDA CNPJ 04.243.106/0002-58** preenche todos os requisitos necessários para atender às nossas expectativas, razão pela qual solicitamos a sua contratação. A empresa possui um amplo portfólio de serviços de manutenção de veículos, incluindo a realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição de peças e acessórios. Além disso, a empresa possui uma vasta experiência nesse ramo de atividade, como podemos constatar por meio do atestado de capacidade técnica incluso neste processo.

Destacamos ainda que a empresa **DELTA VEICULOS LTDA CNPJ 04.243.106/0002-58** nos apresentou um documento de carta de exclusividade, confirmando sua disponibilidade para fornecer exclusivamente os serviços de manutenção e substituição de peças e acessórios para nossa frota de veículos, assegurando um atendimento ágil e em conformidade com as nossas necessidades operacionais.

Considerando todos os pontos mencionados acima, entendemos que a contratação da empresa **DELTA VEICULOS LTDA CNPJ 04.243.106/0002-58** é a melhor escolha para suprir as nossas necessidades de manutenção de veículos, visando garantir o pleno funcionamento da nossa frota, reduzindo custos de reparos inesperados, evitando possíveis paradas indesejadas e garantindo a segurança de todos que usufruem da frota.

No nosso sucinto entendimento, vislumbramos a possibilidade do desencadeamento de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, I da Lei 14.133/2021, justificando a tecnicidade e a predominância intelectual dos profissionais constante na pasta da empresa **DELTA VEICULOS LTDA CNPJ 04.243.106/0002-58**, esta que tem capacidade técnica neste tipo de prestação de, que fazem constar anexo a esta demanda, demonstrando assim beneficie a esta municipalidade a sua contratação.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em 02 (duas) CAMIONETE: MARCA/MODELO: MITSUBISHI TRITON SPO OUTDOR, PLACA: RWY 0G22, MARCA/MODELO: MITSUBISHI TRITON	HORA/HOMEM	60h	R\$ 260,00	R\$ 15.600,00



	SPO OUTDOR, PLACA: RWY 0G52.				
02	Peças e Acessórios	DESCONTO	5%	R\$ 30.000,00	
VALOR ESTIMADO POR ESTA SECRETARIA É DE R\$ 45.600,00 (QUARENTA E CINCO MIL E SEISCENTOS REAIS)					

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.2. **Manutenção Preventiva:**

Execução de revisões periódicas de acordo com a recomendação do fabricante do veículo ou conforme as normas estabelecidas pela empresa contratante.

- Verificação e troca de óleos lubrificantes, fluidos e filtros, como óleo do motor, óleo da transmissão, fluido de freio, filtro de ar, filtro de combustível, entre outros.
- Verificação e calibração dos pneus.
- Inspeção de itens de segurança, como sistemas de freios, suspensão, direção, iluminação, entre outros.
- Lubrificação de componentes móveis, como dobradiças, travas e fechaduras.
- Verificação de itens elétricos, como bateria, sistema de carga e sistema de partida.

4.3. **Manutenção Corretiva:**

- Diagnóstico e reparo de problemas mecânicos, elétricos ou eletrônicos apresentados pelo veículo.
- Substituição de peças danificadas ou desgastadas, como pastilhas de freio, discos de freio, filtros, correias, velas de ignição, bobinas, entre outros.
- Reparo de sistemas de freios, suspensão, direção, transmissão, motor, sistema de arrefecimento, sistema de escapamento, entre outros.
- Ajuste e reparo de sistemas eletrônicos, como injeção eletrônica, sistema de ignição, sistema de ar condicionado, sistema de som, alarme, entre outros.

4.4 **Substituição de peças e acessórios:**

- Fornecimento e substituição de peças originais ou de qualidade equivalente, de acordo com a solicitação do fabricante do veículo ou da empresa contratante.
- Instalação de acessórios, como DVD player, sistema de som, sensores de estacionamento, entre outros, de acordo com as necessidades e preferências da contratante.

5. CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços de manutenção geral preventiva e corretiva de veículos, é necessário um corpo técnico mínimo composto por profissionais especializados. A seguir, apresentamos uma lista básica dos profissionais que podem ser necessários:

- a) Mecânico de veículos: Responsável pela execução das atividades de manutenção, incluindo troca de óleo, de filtros, de pneus, entre outros serviços.



- b) Eletricista automotivo: Especializado em sistemas elétricos e eletrônicos de veículos, ele poderá cuidar de reparos e manutenção de componentes elétricos.
- c) Borracheiro: Responsável pela troca e reparo de pneus, alinhamento e balanceamento.
- d) Auxiliar de mecânica: Profissional que auxilia os mecânicos nas atividades de manutenção, como a substituição de peças e acessórios.

Menciono que a necessidade destes profissionais pode variar de acordo com as demandas e tamanho da empresa contratada.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

EMPRESA: DELTA VEICULOS LTDA CNPJ 04.243.106/0002-58

Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

6.1. Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços, bem como possui carta de exclusividade.

7. DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

7.1. Pelos serviços ofertados, a empresa contratada terá remuneração parcelada, conforme a necessidade do serviço por esta secretaria.

7.2. A remuneração e condicionante ofertados demonstrou-se viável e compatível ao praticado, conforme demonstram os comparativos de preço de outras municipalidades, além disso o fornecedor manteve o mesmo percentual praticado em outras contratações de mesma natureza, conforme demonstrativos anexados aos autos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais;

8.2. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;



- 8.4.** Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 8.5.** Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 8.6.** Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 8.7.** Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;
- 8.8.** Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 8.9.** Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 9.2.** Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 9.3.** Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 9.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 9.5.** Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos servidores designados, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.



10.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

10.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

11.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.

11.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA/PA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA/PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.

11.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para a contratação deste objeto partirá das dotações orçamentárias a seguir:

Unidade 110301 Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento-
SEMAF
Funcional: 04.122.0002.2004.0000 Manutenção das Atividades da SEMAF
Cat Econ: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERCEIROS-PESSOA
JURIDICA

Unidade 110301 Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento-
SEMAF
Funcional: 04.122.0002.2004.0000 Manutenção das Atividades da SEMAF
Cat Econ: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 14.133/21, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



14.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

15. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

15.1. Fora requisitando da empresa acima qualificada a seguinte documentação:

I. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- h) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

II. Qualificação Técnica:

- a) Atestados de capacidade técnica;
- b) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.
- c) Relação do Corpo Técnico da empresa e sua respectiva qualificação.

16. CONCLUSÃO

16.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Belterra, 15 de fevereiro de 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEMAF
Decreto n.º 001/2023

ELIVAM SILVA DE ALMEIDA

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAF
Decreto n.º 001/2023