



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação empresa especializada em locação de máquinas e caminhões com combustível, operador/motorista, desgaste além de todo e qualquer custo acessório por conta da contratada, conforme solicitação da secretaria de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses sem previsão e prorrogação.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no DFD.

2.2. O objeto da contratação está previsto no orçamento geral do município

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Consiste no Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação empresa especializada em locação de máquinas e caminhões com combustível, operador/motorista, desgaste além de todo e qualquer custo acessório por conta da contratada, conforme solicitação da secretaria de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 03 (três) dias após assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. As escavações verticais iniciarão nos pontos topográficos demarcados no local da obra e deverão seguir rigorosamente as especificações contidas nos projetos de terraplenagem.

5.1.2.2. Os veículos deverão e máquinas deverão ser conduzidos e operados por profissional qualificado e com CNH adequada de acordo com o porte do veículo com experiência mínima de três anos

5.1.2.3. Os equipamentos deverão estar à disposição dos órgãos municipais que a utilizarão de segunda à sexta-feira no horário entre as 07h30min à 17h30min (conforme a demanda de serviços a serem executados) e, de forma extraordinária quando a frente de serviço assim exigir (sábados, domingos e feriados).

5.1.2.4. As despesas com combustível, funcionários, alimentação, encargos trabalhistas, danos a terceiros, manutenção preventiva e corretiva (filtros, óleos lubrificantes, graxas, lâmpadas e reparos que eventualmente sejam ocasionados por operação inadequada e/ou falha de operação) serão de responsabilidade da empresa vencedora.

5.1.2.5. Consideram-se horas trabalhadas o período de tempo registrado entre o horário de apresentação do equipamento e o de sua liberação pela Prefeitura, descontadas as horas destinadas às refeições e os períodos eventualmente gastos com a manutenção do equipamento.

5.1.2.6. As horas/trabalhadas serão distribuídas conforme conveniência e necessidade da Administração.

5.1.2.7. A operação do equipamento deverá ser executada por profissional qualificado e habilitado com a CNH adequada para o tipo de veículo a ser usado. O profissional deverá ter experiência mínima de três anos.

5.1.2.8. A disponibilização do condutor/ operador dos veículos é de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à Prefeitura Municipal de Estrela Dalva o pagamento de ônus ou encargos de qualquer natureza.

5.1.2.9. Os veículos deverão estar em acordo com toda a documentação exigida pela legislação nacional de trânsito.

5.1.2.10. O equipamento deverá estar em dia com o plano de manutenção preventiva a fim de evitar paralisações nos serviços indicados.

5.1.2.11. O equipamento deverá estar em acordo com toda a documentação exigida pela legislação nacional de trânsito.

5.1.2.12. Para efeito de contratação e orçamento, o veículo realizará serviços diversos por até oito horas diária, podendo, em casos extraordinários, ser solicitada a permanência por mais tempo, sendo que a cada solicitação de serviço por parte da Contratante, esta estará obrigada a uma aquisição mínima de 40(quarenta) horas de trabalho para cada equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



5.1.2.13. Gastos referentes a peças, pedágios e combustível, assim como acidentes de qualquer natureza ficara a cargo da contratada.

5.1.2.14. A CONTRATADA emitirá diariamente o BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO - BDV, referente ao trajeto, e horário dos serviços prestados, o qual deverá ser atestado pelo fiscal de campo, que aporá a sua assinatura no boletim individual para cada dia. segunda via com o prestador dos serviços. Estes boletins deverão se constituir em provas e aferição dos serviços prestados, para efeito de cálculos de hora trabalhada e recebimentos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser prestados em todo a área do Município, inclusive na zona rural caso se faça necessário.

Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. O local de execução dos serviços pode ser considerado de difícil acesso

5.3.2. Todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto ficarão a cargo da contratada

5.3.3. Eventualmente serviços poderão ocorrer aos fins de manda e feriados

5.3.4. Para efeito de contratação e orçamento, os veículos realizaram serviços diversos por até oito horas diária, podendo, em casos extraordinários, ser solicitada a permanência por mais tempo

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



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

6.5. 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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



Gestor do Contrato

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



7.3. 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.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.7.5. 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.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, 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:

7.9.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. 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;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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.

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

7.12. 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

7.13. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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.

8. Antecipação de pagamento

8.1. Não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



Cessão de crédito

8.2. Não se aplica

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será de Execução Direta - Empreitada por preço Unitário

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

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

9.4. **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>;

9.5. 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;

9.6. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.8. **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

9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. 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.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.15. 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;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.
- 9.19. 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

- 9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Qualificação Técnica

- 9.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.21.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 9.21.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$**2.896.829,90** (dois milhões oitocentos e noventa e seis mil oitocentos e vinte e nove reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A dotação para Registro de Preços será indicada na emissão da Nota de Empenho.

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, Se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos recursos evitando práticas corruptas e fraudulentas.

12.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

12.3. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

12.4. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

12.5. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

12.6. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.

12.7. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município em promover inspeção

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



- 13.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, se houver, e no Termo de Referência.
- 13.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 13.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 13.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 13.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 14.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.3. Comunicar ao contratante, 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;
- 14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

14.17. Substituir, em até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito da CONTRATANTE, em caráter definitivo, profissional, preposto ou empregado, que comprovadamente não satisfaça as condições requeridas pela natureza dos serviços ou pelas normas administrativas da CONTRATANTE, sob pena de ser imposta glosa pelo não atendimento da solicitação, baseado nos valores da remuneração do referido profissional;

14.18. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação

Prefeitura de Estrela Dalva/MG, em 06 de novembro de 2024

Manoel José Neves da Costa
Secretário de Obras e Urbanismo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br

**ANEXO I – VALORES ESTIMADOS**

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR UNT	VLR TOTAL
0001	2174	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO 3/4 COM CARROCERIA DE MADEIRA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 4.000KG, COM NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO.	DIÁRIA	50	440,00	22.000,00
0002	2175	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 8.000 LTS, COM ATÉ 10 (DEZ) ANOS DE USO.	DIÁRIA	30	1.200,00	36.000,00
0003	2177	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TOCO, BASCULANTE, 5M³, COM ATÉ 10 (DEZ) ANOS DE USO.	DIÁRIA	450	900,00	405.000,00
0004	2179	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRAÇADO, BASCULANTE, 12M³, COM ATÉ 10 (DEZ) ANOS DE USO.	DIÁRIA	450	1.200,00	540.000,00
0005	2178	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRUCADO, BASCULANTE, 12M³, COM ATÉ 10 (DEZ) ANOS DE USO.	DIÁRIA	450	1.192,71	536.719,50
0006	2176	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE 22 TONELADAS COM CONCHA MÍNIMA DE 1 M³, SOB ESTEIRA. COM OPERADOR POR CONTA DA CONTRATADA.	H	960	251,99	241.910,40
0007	2181	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150HP E PESO OPERACIONAL 10T. CAPACIDADE DA CAÇAMBA: 1,5M³	H	1200	200,00	240.000,00
0008	2182	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 110HP. TRAÇÃO 4X4. CONCHA MÍNIMA: 1M³.	H	3600	160,00	576.000,00
0009	2183	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE ROLO COMPRESSOR LISO. POTÊNCIA 114HP. PESO OPERACIONAL MÍNIMO: 10T	H	640	200,00	128.000,00
0010	2184	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE ROLO COMPRESSOR PÉ DE CARNEIRO. POTÊNCIA 114HP. PESO OPERACIONAL: 11T	H	640	200,00	128.000,00
0011	2180	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES - LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRAS, POTÊNCIA 125HP, PESO OPERACIONAL 12,9T COM LÂMINA DE 2,7M³ COM OPERADOR POR CONTA DA CONTRATADA.	H	240	180,00	43.200,00