



FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO RETIFICADO

1 . OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRUCK CAÇAMBA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12M³, MÁXIMO 20 ANOS DE FABRICAÇÃO, COM CONDUTOR, MANUTENÇÃO, SEGURO, COMBUSTÍVEL E RASTREADOR VEICULAR, FRANQUIA 160 HORAS, DESTINADO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE PARACATU-MG.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº 3976, 4096 e 4116/2024 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

3 . JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Trata-se de serviços essenciais prestados pela Administração do Município, através de contratação indireta dos serviços de locação de caminhão truck caçamba com capacidade mínima de 12m³, máximo 20 anos de fabricação, com condutor, manutenção, seguro, combustível e rastreador veicular, franquias 160 horas, destinado as atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Paracatu-MG.

A presente prestação de serviço, será indispensável, uma vez que, atualmente essa Municipalidade opera com um número muito reduzido, sendo veículo mencionado no objeto imprescindível pelo seu uso contínuo no recolhimento de entulho em parques, praças e ato contínuo nas mais diversas atividades da limpeza urbana. Além de possibilitar transporte de grandes volumes de entulhos e outros resíduos provenientes das atividades do Departamento de Limpeza Urbana.

Mais a mais, insta salientar que, o mecanismo basculante possibilita a descarga rápida e eficiente dos materiais, economizando tempo e reduzindo a necessidade de mão de obra adicional para descarregar manualmente. Em situações de emergência, como recolhimento de entulho em parques, nas praças e demais atividades da Limpeza Urbana, a disponibilidade de caminhão equipado com caçamba basculante permite uma resposta rápida e eficiente, minimizando danos e transtornos à comunidade.

Ainda a respeito da presente prestação de serviços do caminhão em epígrafe, se justificasse, sendo certo que, proporciona boa manobrabilidade em parques, praças e nas mais diversas áreas urbanas, facilitando o acesso a locais de difícil acesso.

Ainda nessa linha de pensamento, a utilização do referido veículo em questão proporciona melhor condição de trabalho para os funcionários e melhor atendimento à população, sendo uma medida estratégica que proporcionará ganhos significativos em eficiência, economia, segurança e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A contratação dos serviços em baila, justifica-se para atender as necessidades do Município de Paracatu-MG, pois a limpeza pública e coleta de entulhos em praças, parques e nas mais diversificadas atividades da limpeza urbana é serviço essencial e contínuo para manter



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

o bem-estar da população e contribui para que os entulhos recebam correta destinação, além disso, tem caráter ininterrupto e é de responsabilidade do Executivo Municipal.

Tendo em vista as normatizações, a quantidade de entulhos gerados e os cuidados exigidos no transporte e destinação final dos entulhos, a contratação de empresa para prestação destes serviços se faz imprescindível por tratar-se de serviço contínuo e indispensável para o atendimento do interesse público e continuidade dos serviços de saneamento básico, sendo necessária a terceirização tendo-se por fundamento o fato deste município não possuir os equipamentos adequados, não possuir estrutura e número de equipamentos próprios específicos para prestar o serviço de limpeza pública, de forma diligente e cumprindo exigências legais, de modo a atender satisfatoriamente a demanda, portanto, torna-se necessária a contratação deste serviço. Sendo de responsabilidade a integral e perfeita execução do objeto ora licitado, devendo ser atendidas todas as disposições legais pertinentes e vigentes.

A contratação do objeto tem como finalidade principal, manter a cidade limpa, livre de entulhos, contribuindo com a melhoria do nível urbanístico atual da cidade, tanto quantitativo quanto qualitativamente, proporcionando a eficácia e eficiência do transporte de entulhos no município de Paracatu.

Os serviços relacionados ao Saneamento Básico, deve obedecer os termos da legislação vigente, em atendimento às demandas existentes em torno do Saneamento Básico no Município de Paracatu (MG) e, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 129, de 19 de julho de 2018 (que institui o Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Paracatu), e ainda, a Lei Municipal nº 3.400, de 10 de julho de 2018 (que dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico, cria o Conselho Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências), sem prejuízo das demais normas incidentes, a Administração Municipal possui o dever de continuar com a prestação desses serviços, que são essenciais para a população e dizem respeito a vários temas, dentre eles a saúde pública.

Esta Contratação será determinada, conforme requisitos e especificações contidos neste Termo de Referência.

3.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura: Justifica-se a locação de caminhão truck caçamba com capacidade mínima de 12m³ máxima 20 de fabricação, com condutor, manutenção, seguro, combustível e rastreador veicular, franquia de 160 horas, destinados as atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Paracatu, para atender as demandas do departamento de Obras, no qual, executa serviços diariamente, utilizando o equipamentos adequados, inclusive caminhão truck nos moldes do objeto, cumprindo os padrões legais de qualidade operacional, considerando que estes são equipamentos adequados à realidade do Departamento de Obras.

Ainda nessa linha de pensamento, uma situação necessária e de extrema urgência, uma vez que, a deterioração dos equipamentos municipais, que são caminhões antigos, com alto custo de manutenção, permanecendo a maior parte do tempo parados, inclusive por falta de peças no mercado, uma vez que a frota é antiga, deteriorada pelo tempo, fazendo assim, a contratação, acima solicitada, visa suprimir esta deficiência dos caminhões truck da Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, e, principalmente, evidenciando o caráter dos serviços realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Saliento ainda, que os serviços exercidos pelo Departamento de Obras, que necessitam de caminhões são: Transportes de materiais bota-fora, transportes de materiais de construção e hidro sanitários, ferramentas e equipamentos, entre outros.

Dessa maneira, a presente contratação da prestação de serviços em epígrafe faz-se necessária, evitando atrasos na execução dos serviços nas obras em andamento, nas frentes de trabalhos desenvolvidas pelo departamento de obras, nos serviços de terraplanagem, corte e aterro com retirada de entulhos de restos da construção civil, da limpeza de bueiros e desentupimento de redes de drenagens pluviais, transportes de cascalho laterítico, manilhas, argila (terra vermelha), materiais para encabeçamento de pontes, concretos, máquinas e equipamentos, entre outros.

3.3. Secretaria Municipal de Transporte: A referida adesão se justifica em virtude das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Transporte na zona rural de Paracatu - MG, em especial, a manutenção das estradas rurais de município. Os Caminhões Trucks são utilizados para transporte de materiais e ferramentas. Seu uso, junto com os demais equipamentos, é essencial para consecução das demandas na zona rural pelo Dep. de Estradas Rurais e conservação das estradas.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão fornecidos por meio de **caminhão(ões) truck(s) caçamba(s), que será(ão) utilizado(s) em cada serviço, deverá(ão) ter a capacidade mínima de 12m³**, conforme descrito no objeto, podendo ser(em) utilizado(s) até o máximo de **16 (dezesseis) veículos simultâneos** para o cumprimento das atividades.

4.1.1. Os caminhões e os motoristas **NÃO DEVERÃO FICAR DISPONÍVEIS** para realização dos serviços, devendo, a **CONTRATANTE** requerer no prazo de **24 (vinte e quatro)** anteriores a utilização.

4.1.2. As Secretarias Municipais solicitarão os serviços de forma **PARCELADA**, sempre que houver necessidade, sendo que não há quantidade mínima de serviços serem solicitados.

4.2. Os serviços deverão ser executados em todas as vias públicas urbanas e rurais, abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou Equivalente, desde que acessíveis aos veículos em marcha reduzida. A Prefeitura reserva-se o direito de, baseado nas informações da fiscalização, indicar as áreas onde o serviço deverá ser realizado no período noturno, e, em função de eventos realizados no município, solicitar atenção especial a determinados pontos do município.

a) A **CONTRATADA** indicará os pontos de atenção especial por escrito, com antecedência de até **24 (vinte e quatro) horas**.

b) Nos casos em que não haja possibilidade de acesso ao veículo mencionado no objeto, a **CONTRATADA** deverá manter o veículo nas proximidades do local onde estarão os entulhos, devendo a localização do veículo ser aprovada pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

c) Havendo aumento do volume de entulhos a recolher em consequência do acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais ou por outra ocorrência prevista no Termo de referência, poderá a Prefeitura determinar às **CONTRATADAS** que, sempre que solicitadas, prestarem os serviços, até o limite máximo de **16 (dezesseis) serviços mensais**, limitando-se a **192 (cento e noventa e dois) serviços anuais**.

d) A **CONTRATADA** deverá, se necessário, mediante determinação expressa da Prefeitura, remanejar os circuitos de coleta dos entulhos, devendo permitir o levantamento de informações sobre os setores para que mantenha os serviços sempre adequados.

e) O combustível de abastecimento dos caminhões será por conta da **CONTRATADA**.

4.3. A partir da logística adotada na distribuição dos setores anteriormente, a Licitante vencedora deverá propor melhorias na configuração dos setores, juntamente com o itinerário da equipe, levando em consideração que os setores deverão ser dimensionados de tal forma que possa haver ganho de produtividade dentro dos horários previstos, respeitando a segurança e condições adequadas da equipe e a legislação.

4.4. O(s) caminhão(ões) truck(s) caçamba(s), que será(ão) utilizado(s) em cada serviço, deverá(ão) ter a capacidade mínima de 12m3, deverá(ão) ter o máximo 20 anos de fabricação. E deverão ser vistoriados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou Equivalente, atestando as condições de uso do caminhão no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Equivalente.

4.5. Os serviços serão executados conforme discriminados a seguir:

4.5.1. A Contratada terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da ordem de serviço, para apresentar os caminhões e documentos requisitados, nos locais previamente indicados pelo MUNICÍPIO, para fins de vistoria e avaliação por parte do **FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e **FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, oportunidade em que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratado, bem como, deverá estabelecer o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para eventuais reparos ou substituições.

4.5.1.1. Para fins da vistoria, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

a) CRLV já exigíveis e apresentados na forma da Lei.

b) Habilitação compatível com o caminhão locado e a devida qualificação e **registro regular na ANTT**.

c) Comprovação de propriedade, locação/arrendamento, incorporação ou cessão do bem locado.

4.5.1.2. Caso a **CONTRATADA** não cumpra as condições e prazos estabelecidos para apresentação dos veículos, a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento equivalente será rescindido mediante ato fundamentado, com processo administrativo específico, conferindo o direito ao contraditório e ampla defesa, oportunidade em que será convocada a empresa subsequentemente classificada, a partir da segunda colocada, para nas mesmas condições estabelecidas no ato convocatório possa lhe ser adjudicado objeto da pretensa contratação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas na legislação vigente.



FLS	

4.5.1.3. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação, em perfeita condições de uso, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, a falta de itens obrigatórios ou que não atenda a legislação vigente, conforme a marca/modelo e ano indicados na proposta comercial, na data de assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

4.5.1.4. Os condutores e seus respectivos veículos deverão estar com toda a documentação exigida e devidamente atualizada conforme o Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções das Autoridades de Trânsito, devidamente válidas, sendo estas pré-requisito para o início da execução do serviço.

4.5.1.5. Deverá ainda fornecer ao **MUNICÍPIO**, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, o acesso ao Sistema de Rastreamento de forma a permitir o gerenciamento de segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via Internet em Website seguro (https), através de senha e login específicos, e de transmissão de dados (tecnologia GPS/GPRS), com recursos que permita emitir relatório diário de quilometragem rodada, tempo parado e relatório mensal que conste a frequência diária e a quilometragem diária rodada com subtotal e total mensal.

4.6. As locações com condutor e com fornecimento de combustível serão medidas por franquia mensal, sendo que cada franquia corresponde à prestação de serviço de um caminhão. Excedendo-se as horas previstas na franquia, a Contratada receberá pelo(s) hora(s) excedida(s).

4.7. Para cada caminhão, fica estimado, com fins de limitação dos quantitativos de horas excedentes, o máximo de até **50% (cinquenta por cento) do somatório das horas** que compõe as franquias.

4.8. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.8.1. Os serviços Constantes nas planilhas serão medidos por franquia, sendo que cada franquia corresponde à prestação de serviço por um caminhão.

4.8.2. As horas dos serviços deverão constar na Planilha de relatório diário do veículo.

4.8.3. O Valor da Hora excedente se dará obrigatoriamente pelo cálculo do Valor Unitário Mensal da Franquia dividido pela quantidade de horas que compõe a respectiva franquia, deduzindo a porcentagem total dos custos Fixos apresentado na planilha de custo Anexo II do resultado obtido.

4.8.4. A dedução a que refere os itens acima são aqueles, que na composição de preços representará os custos fixos do preço apresentado, neste sentido para as **HORAS** excedentes serão deduzidas visto que já foram previstos na composição do preço inicial. Portanto cabendo ao município o pagamento nos excedentes os custos relativos ao aumento da hora.

4.8.5. A medição dos serviços para emissão de nota fiscal será realizada de acordo com a avaliação das planilhas de Relatório Diário, que deverá constar assinatura do fiscal da Ata de Registro de Preços ou Equivalente e poderá ser balizada no relatório do sistema informatizado. As notas fiscais deverão ser acompanhadas das respectivas medições. **(Anexo III deste Termo de Referência).**



FLS	

4.8.6. A **CONTRATADA** deverá emitir Relatório de todas as locações realizadas a cada período de **30 (trinta) dias corridos**, devendo conter: ano, marca e modelo do caminhão, período da locação, horas trabalhadas, bem como de outras informações que se fizerem necessárias;

4.8.6.1. O relatório descrito no item acima será assinado pelo responsável da **CONTRATADA** e pelo responsável da Secretaria demandante e será entregue ao Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços;

4.8.7. A entrega dos caminhões locados, poderão ocorrer de forma **PARCELADA**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

4.9. Os caminhões locados deverão ser entregues e recolhidos pela **CONTRATADA** na sede da secretaria **CONTRATANTE**, podendo também ocorrer em outras localidades previamente acordadas com o fornecedor, desde que não acarretem ônus ao **CONTRATANTE**.

4.10. Serão considerados em bom estado de conservação, os caminhões que, submetidos a vistoria do **FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e **FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, foram aprovados para a prestação dos serviços.

4.11. DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:

4.11.1. Caberá à contratada entregar o veículo caracterizado institucionalmente por meio de manta magnética com logomarca do órgão/entidade e/ou adesivos, conforme modelos adotados pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, sem ônus ao **CONTRATANTE**.

4.11.2. Os modelos de identificação serão fornecidos pelo contratante.

4.11.3. Serão exigidos dois adesivos por caminhão, um em cada porta dianteira, coloridos, no tamanho mínimo de 50 x 30 cm, com as seguintes características: logomarca do órgão, com os dizeres **USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO**, ou logomarca (**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**).

4.12. DO SEGURO PROTEÇÃO:

4.12.1. Todos os veículos locados deverão possuir seguro com cobertura total, para os casos de furto, roubo, incêndio e colisão, sem limite de indenização.

4.12.2. Seguro total, inclusive contra terceiros.

4.12.3. A **CONTRATADA** poderá optar por contratar apólice de seguro junto ao mercado ou arcar por conta própria com as despesas referentes ao seguro dos veículos, não sendo necessário especificar sua opção durante o decorrer do processo.

4.13. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS:

4.13.1. Os veículos deverão apresentar perfeito estado de conservação e funcionamento, possuindo, à data da prestação do serviço, calendário de manutenção preventiva, com períodos não superiores à **06 (seis) meses**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.13.2. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades durante a execução dos serviços, a contratada deverá substituir imediatamente o veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, sem nenhum ônus adicional para o Município.

4.13.3. Sempre que necessário, o Município poderá acionar a empresa contratada, ou, a Assistência Técnica indicada por ela, para qualquer manutenção corretiva que se fizer necessário, bem como, o fornecimento de peças e acessórios necessários a manter o veículo e/ou equipamento em perfeita condição de uso.

4.13.4. Na hipótese de ocorrer impossibilidade de utilização de veículo locado durante a prestação de serviços, no caso de equipamentos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a imediata substituição por veículo similar ou superior, de modo a permitir que os passageiros/operadores cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional para o Município, ficando por conta da **CONTRATADA** toda e qualquer providência com relação ao caminhão a ser substituído.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á provisoriamente, **assim que a quantidade de horas da franquia for(em) concluída(s) em conformidade com a quantidade, qualidade e especificações constantes neste Termo de Referência.**

5.1.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** após a conclusão e recebimento provisório dos serviços, uma vez verificada a sua execução satisfatória, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração no subitem **8.1.2 deste T.R.**, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

5.3. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTORES DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.1.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: PITTERFRANCIS FREISLEBEN, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº 0121/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 430.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

6.1.1.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura: ANGELICA MELO FRANCO BOTELHO, Chefe de Divisão de Obras, Portaria nº0532/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0406.

6.1.1.3. Secretaria Municipal de Transporte: GABRIEL ANTONIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, Portaria nº 0042/2025, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 0423.

6.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.2.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: IRMO BATISTA FRANCO, Diretor de Paisagismo, Portaria nº 0113/2025, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679 0432.

6.1.2.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura: LUCAS LELIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0406.

6.1.2.3. Secretaria Municipal de Transporte: WILLIAN WAGNER SOUTO, Chefe de Divisão de Manutenção e Construção de Pontes, Portaria nº 0269/2022, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679 0423.

6.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.3.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: LANDERSON COUTINHO FREIRE, Coordenador de Limpeza Urbana, Portaria nº 180/2025, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679 0432.

6.1.3.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura: JOÃO PAULO MONTEIRO NEIVA, Auxiliar de Ofício, Matrícula nº 138203883, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0403.

6.1.3.3. Secretaria Municipal de Transporte: ALTAIR ALVES DOS SANTOS, Diretor do Departamento de Transporte, Portaria nº 0270/2022, e-mail: secretariatranspotes@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679 0423.

6.2. Competem aos Gestores das Atas: acima identificados exercerem a administração da Ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da aquisição do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da Ata de Registro de Preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. Os Fiscais Técnicos das Atas: anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Competem aos Fiscais Administrativos das Atas acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo da ata 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.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almojarifado ou pelo Departamento de Licitações.

7.2. Apresentar o Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis e apresentados na forma da lei, dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futuro Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

7.2.1. As empresas optantes do “SIMPLES NACIONAL” não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

7.2.2. As sociedades constituídas não menos de **12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

7.2.3. As empresas constituídas no exercício social vigente admitem-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

7.2.4. Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

7.2.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD).

7.2.6. As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes ao último exercício social exigível, nos termos do subitem **7.2.5.** deste Termo de Referência.

7.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o balanço foi arquivado.

7.2.8. A pessoa jurídica optante do sistema de Lucro Presumido ou Real, deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL;

7.2.9. Para avaliar a boa situação financeira da empresa serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,00 (um.zero.zero), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo

Liquidez Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Cujo resultado deverá ser superior a 1,00



FLS	

Ativo total

Solvência Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Ativo Circulante

Liquidez Corrente = -----

Passivo Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Observações:

a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço;

b) caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

7.2.10. As empresas que apresentarem índices econômicos igual ou inferior a 1,00 (um.zero.zero), no cálculo de quaisquer dos índices referidos acima quando de sua habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor global do orçamento oficial estimado para a contratação da obra/serviços, objeto da Licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

7.3.1.1. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

7.3.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);



FLS	

7.3.1.1.2. Local e data de emissão;

7.3.1.1.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

7.3.1.1.4. Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas neste Termo de Referência.

7.3.1.1.5. Período de prestação de serviço;

8- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3. Fornecer os caminhões e materiais necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da Ata de Registro de Preços, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

8.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.7. Cumprir as determinações do **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG** no que concerne à execução da Ata de Registro de Preços;

8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;



FLS	

8.1.11. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da Ata de Registro de Preços;

8.1.13. Atender prontamente a quaisquer exigências das Secretarias demandantes, inerentes ao objeto da licitação.

8.1.14. Comunicar as Secretarias demandantes através de ofício, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do veículo, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.15. 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;

8.1.16. Atendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma da Ata de Registro de Preços;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



FLS	

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM;

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;



FLS	

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.14, 10.1.10 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9. As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

10.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.13.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.19. O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em ata.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo previsto no **Art. 3º do Decreto Municipal nº 7.088/2024**, contados da data da emissão de cada termo parcial de medição, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços e pelo Secretário requisitante.

III - Recibo de Pagamento, atestando o recebimento dos salários mensais, assinado pelo empregado conforme Art. 464 da CLT, referente ao mês da fatura. Ressalvado o primeiro mês em caso de novas contratações.

IV - Cópias da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84 da Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº 7.035 de 15 de **DEZEMBRO** de 2023.

13 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

13.1.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

02.13.01.17.512.0018.2319.3.3.90.39.00 – Ficha: 1566/2024 – FR: 1708, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

13.1.1.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

02.10.01.15.452.0015.2032.3.3.90.39.00 – Ficha: 1166 – Fonte – 1708, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

13.1.1.3. Secretaria Municipal de Transporte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

02.12.01.26.481.0055.2439.3.3.90.39.00 – Ficha: 1492 – Fonte: 2708, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre;

Paracatu-MG, 13 de março de 2025.

Responsável pela unificação do Termo de Referência

ANTONIO CARLOS
TEIXEIRA:04344629698

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS
TEIXEIRA:04344629698
Dados: 2025.03.13 14:14:09 -03'00'

Antônio Carlos Teixeira
Diretor de Compras e Almocharifado
Portaria nº 0215/2022
Órgão Gerenciador da do Sistema de Registro de Preços do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Dia:	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Parte A: Mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (R\$)	
3	Categoria Profissional (Vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (Dia/Mês/Ano)	

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	
1.2	Adicional de Periculosidade	
1.3	Adicional Insalubridade	
1.4	Adicional Noturno	
1.5	Hora Noturna Adicional	
1.6	Adicional de Hora Extra	
1.7	Intervalo Intra jornada	
1.8	Outros (Especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	Transporte	
2.2	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, Etc.)	
2.3	Assistência Médica e Familiar	
2.4	Auxílio Creche	
2.5	Seguro de Vida	
2.6	Auxílio Funeral	
2.7	Treinamento/Capacitação/Reciclagem	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

2.8	Auxílio Invalidez	
2.9	Auxílio Funeral	
2.10	PPR (Programa de Participação Resultados)	
2.11	Outros (Especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Módulo 3: Insumos Diversos

3	Insumos Diversos	Quantitativos			
		Periodicidade	Quant. Mês	R\$ Un.	R\$ Mês
3.1	Uniformes				
	Calça	Semestral			
	Camisa	Semestral			
	Boné	Semestral			
3.2	Materiais				
3.3	Equipamentos				
	Botina	Semestral			
	Meia	Quadrimestral			
	Luva	Mensal			
3.4	Outros (Especificar)				
Total de Insumos Diversos					

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
4.1.1	INSS		
4.1.2	SESI OU SESC		
4.1.3	SENAI OU SENAC		
4.1.4	INCRA		
4.1.5	Salário Educação		
4.1.6	FGTS		
4.1.7	Seguro Acidente Trabalho		
4.1.8	SEBRAE		
Total			

Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor R\$
4.2.1	13º Salário	
4.2.2	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
4.2.3	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor R\$
4.3.1	Afastamento Maternidade	
4.3.2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor R\$
4.4.1	Aviso Prévio Indenizado	
4.4.2	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.4.3	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
4.4.4	Aviso prévio trabalhado	
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
4.4.6	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Valor R\$
4.5.1	Férias	
4.5.2	Ausência por doença	
4.5.3	Licença paternidade	
4.5.4	Ausências legais	
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho	
4.5.6	Outros (Especificar)	
SUBTOTAL		
4.5.7	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
Total		

Quadro Resumo- Módulo 4.6: Encargos Sociais e Trabalhistas

4.6	Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor R\$
4.6.1	13º Salário + Adicional de férias	
4.6.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.6.3	Afastamento Maternidade	
4.6.4	Custo de Rescisão	
4.6.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6.6	Outros (Especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
5.1	Custos Indiretos, (Despesas Administrativas)		
5.2	Tributos		
	Cofins		
	PIS		
	ISSQN		
	Outros Tributos (Especificar)		
5.3	Lucro		
Total			

Parte B: Quadro Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor R\$
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
3	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, Materiais e outros)	
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Parte C: Quadro Resumo - Valor Mensal do Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto/ Emp. (B)	Quant. Emp./ Posto (C)	Valor Proposto/ Posto (D) = (B) x (C)	Quant. Postos (E)	Valor Total Serviço (F) = (D) x (E)
	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal do Serviço					

Parte D: Quadro Demonstrativo
- Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
1	Valor Mensal do Serviço	R\$
2	Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço x Nº Meses Contrato)	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

ANEXO II

**MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ENVOLVENDO VEÍCULOS**

VEÍCULO/MAQUINA: (MARCA, TIPO, ANO DE FABRICAÇÃO)	VALOR (R\$)
1. CUSTO FIXO	
1.1. Depreciação	
1.2. Remuneração de capital	
1.3. Seguro	
1.4. Seguro Total	
1.5. Mão de Obra	
1.6. Encargos Sociais	
1.7. Outros	
Total Custo Fixo	
2. CUSTO VARIÁVEL	
2.1. Manutenção (peças, mão de obra, etc.)	
2.2. Pneus, câmaras e recapagens	
2.3. Combustível	
2.4. Lubrificantes	
2.5. Lavagens	
2.6. Outros	
Total Custo Variável	
3. DESPESAS INDIRETAS	
3.1. Despesas Administrativas	
3.2. Outras	
Total Despesas Indiretas	
4. LUCRO	
4.1. Lucro	
Total Lucro	
Total Unitário (Custo Fixo + Custo Variável + Despesas Indiretas + Lucro)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

ANEXO III

DO TERMO DE REFERENCIA MODELO BOLETIM DE CONTROLE DE VEÍCULOS

Nome:		Veículo:				Assinatura		Local/trabalho
						Assinatura		
Data	Horário/ Manhã		Horário/Tarde		Velocímetro/orimetro		Assinatura	Local/trabalho
-----	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída		