

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Aquisição de bens permanentes para higienização dos veículos e equipamentos leves e pesados pertencentes à frota do Município de Barão de Cocais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01		LAVADORA DE ALTA PRESSÃO – Modelo Industrial -Potência consumida mínima: 3,5 CV (ou equivalente); -Tensão: 230 V (monofásico); -Frequência: 60 Hz; -Vazão mínima: 800 litros/hora; -Pressão mínima: 1.800 PSI; -Com sistema de aquecimento de água (queimador a querosene ou tecnologia equivalente); -Acessórios mínimos: pistola com bico turbo, controle de jato e mangueira de alta pressão com no mínimo 10 metros; -Carrinho de transporte: opcional.	01	UNIDADE	R\$ 2.382,70	R\$ 2.382,70
02	607098	ENGRAXADEIRA (PROPULSORA PNEUMÁTICA DE GRAXA) -Tipo: Propulsora pneumática de graxa; -Capacidade do reservatório: compatível com tambores de até 20 kg; - Material predominante: metal ou liga metálica resistente à corrosão; -Mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 4 metros; -Carrinho com rodas e alça para transporte integrados; -Filtro regulador de ar; -Válvula de controle de fluxo; - Garantia mínima de 12 (doze) meses após o recebimento. Observações: Serão aceitas soluções equivalentes ou de melhor qualidade, desde que garantam desempenho compatível com a atividade pretendida e	01	UNIDADE	R\$ 1.694,48	R\$ 1.694,48



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

		compatibilidade com tambores padrão de 20 kg				
03	617843	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA - Material do tanque: aço inox ou outro material resistente à corrosão e de fácil higienização; - Capacidade do reservatório: mínima de 15 litros; - Tensão de alimentação: 220 V; - Potência mínima: 1.700 W; - Acessórios: bocais de aspiração, mangueira flexível, prolongador e filtro (tipo HEPA ou equivalente); - Cabo de alimentação: mínimo de 2,5 metros; - Garantia mínima de 12 (doze) meses após o recebimento. Observações: Serão aceitas variações equivalentes ou superiores, desde que ofereçam a mesma funcionalidade e segurança exigidos para a atividade.	01	UNIDADE	R\$ 612,90	R\$ 612,90
PREÇO ESTIMADO TOTAL					R\$ 4.690,16	

1.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 247, de 01º de setembro de 2023.

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.4. 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. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a Prefeitura de Barão de Cocais possui, atualmente, diversos veículos leves e pesados que necessitam de limpeza diária para garantir sua conservação e condições adequadas de uso.

2.2. A contratação em questão, visa viabilizar a correta higienização dos veículos leves e pesados da frota própria e locada da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais. Atualmente, existem quase cem veículos que atendem as demandas municipais, e a higienização de todos eles são do Departamento de Logística e Manutenção, com o aumento da frota e dos atendimentos, os equipamentos do atual lava-jato não são suficientes, sendo que a limpeza é realizada de forma manual, utilizando apenas



mangueiras comuns e materiais improvisados, o que tem gerado ineficiência operacional e desgaste precoce dos automóveis.

2.3. Dessa forma, pretende-se com a contratação em questão, agilizar e tornar viável a higienização de todos os veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, além de proporcionar maior ergonomia aos servidores que desempenham tal função.

Previsão da Contratação

2.4. O objeto da contratação está previsto:

2.4.1. **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2025**, conforme detalhamento a seguir:

a) **ID PCA no PNCP:** 18317685000160-0-000001/2025

b) **Data de publicação no PNCP:** 12/06/2024

c) **Identificador da Futura Contratação:** 984107-94/2025

2.4.2. Lei Orçamentária Anual – Lei nº 2157/2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei nº 2136/2024, Plano Plurianual – Lei nº 1986/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de aquisição de três bens permanentes, lavadora de alta pressão, propulsora pneumática de graxa e aspirador de pó e água, destinados à estruturação do lava-jato do Departamento de Logística e Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transportes.

3.2. A aquisição dos seguintes equipamentos visa suprir as seguintes deficiências:

3.2.1. **LAVADORA DE ALTA-PRESSÃO:** Será utilizada para a limpeza externa dos veículos da frota, especialmente os de grande porte, como caminhões e ônibus. A lavadora proporciona eficiência e economia de água, otimizando o tempo de serviço e contribuindo para a conservação da pintura e da lataria. A aquisição de 01 (uma) unidade é suficiente para atender a demanda atual do setor, considerando o uso rotativo pelos servidores responsáveis. A solução deverá compreender uma lavadora de alta pressão de uso industrial, com capacidade e desempenho compatíveis com as atividades de limpeza pesada, atendendo, no mínimo, às características técnicas ou similares requisitadas

3.2.2. **ENGRAXADEIRA (PROPULSORA PNEUMÁTICA DE GRAXA):** Fundamental para a manutenção preventiva dos veículos, especialmente caminhões, tratores e demais máquinas pesadas que compõem a frota. A falta de um equipamento próprio para lubrificação pode acarretar danos em peças móveis e maior desgaste mecânico, resultando em aumento dos custos com reparos. A escolha de 01 (uma) unidade atende ao fluxo de manutenção atual e possibilita melhor controle dos insumos utilizados. A solução deverá compreender uma engraxadeira pneumática com capacidade e características técnicas adequadas ao



uso em manutenção de veículos e equipamentos pesados, atendendo aos requisitos mínimos ou similares solicitados

3.2.3. ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA: Essencial para a limpeza interna dos veículos, especialmente aqueles que transportam passageiros, documentos ou materiais sensíveis. Além de melhorar as condições de higiene e conforto dos usuários, a limpeza regular com aspirador contribui para a conservação dos estofados e dos sistemas elétricos internos. A aquisição de 01 (uma) unidade é adequada ao volume de uso estimado, sendo suficiente para uso contínuo pela equipe responsável. A solução deverá compreender um aspirador de pó e líquidos de uso profissional, destinado à limpeza geral de ambientes internos e externos, com as características técnicas mínimas ou similares descritas.

3.3. A quantidade de cada equipamento foi definida com base em levantamentos internos, observando-se a estrutura física, a rotina operacional e a rotatividade da frota municipal. Além da economia com eventuais serviços terceirizados, a aquisição dos equipamentos permitirá maior agilidade, autonomia e qualidade na execução dos serviços de limpeza e manutenção, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para a longevidade da frota municipal.

3.4. A descrição técnica visa garantir a eficiência, a durabilidade e o atendimento da demanda de limpeza pesada no ambiente pretendido.

3.5. **Justificativa apresentada pela secretaria:** A descrição técnica visa assegurar a compatibilidade e o desempenho mínimo esperado dos equipamentos, com base em levantamento de mercado e nas necessidades práticas da unidade requisitante. Os requisitos foram formulados com margem de equivalência e possibilidade de melhor qualidade, sem direcionamento a marcas específicas, conforme art. 41, §1º da Lei nº 14.133/2021. Há, no mínimo, três modelos disponíveis no mercado com características compatíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Será admitida a apresentação de equipamentos similares ou de melhor qualidade, desde que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos e estejam devidamente demonstradas suas funcionalidades.**

Sustentabilidade

4.2. Para atendimento ao requisito de eficiência energética e à mitigação de impactos ambientais, será admitida a apresentação das informações técnicas usuais do fabricante, constantes em manuais e especificações do próprio equipamento, sem necessidade de relatórios, certificações ou ensaios adicionais.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Da exigência de catálogos

4.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **CATÁLOGO TÉCNICO OU FOLDER** do fabricante, contendo descrição detalhada das funcionalidades, especificações técnicas, modelo e marca dos produtos propostos, para fins de verificação da compatibilidade com o objeto contratado, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contados a partir da CONVOCAÇÃO pelo(a) Pregoeiro(a), para análise da conformidade do produto ofertado com a descrição exigida.

4.5.1. A descrição técnica dos itens ofertados deverá ser apresentada por meio de material em língua portuguesa, como catálogos, folders, bulas, cartazes ou outros documentos similares, devendo conter, obrigatoriamente, a especificação do modelo e da marca ofertada. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar na desclassificação da proposta.

4.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7. Os catálogos deverão ser encaminhados via sistema, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://licitar.digital/>.

4.8. Em caso de impossibilidade devidamente comprovada, será possível o encaminhamento dos catálogos nos seguintes e-mails institucionais:

- ✓ transportes@baraodecocalis.mg.gov.br
- ✓ agentecontratacao@baraodecocalis.mg.gov.br

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. A proposta será desclassificada se o catálogo não for apresentado dentro do prazo estipulado ou será reprovado se apresentado fora das especificações solicitadas.

4.11. Se o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;



-
- 5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- 5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;
- 5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:
- 5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- 5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.3. Realizar os serviços em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;
- 5.2.4. Disponibilizar número de telefone do tipo 0800 do fabricante, destinado à abertura de chamados técnicos.
- 5.2.5. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;
- 5.2.6. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;



- 5.2.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.8. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;
- 5.2.10. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.11. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.12. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;
- 5.2.13. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- 5.2.15. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;
- 5.2.16. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 5.2.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;
- 5.2.18. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega



6.1. **Responsabilidade pelo transporte:** A Contratada se responsabilizará por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local do destino.

6.1.1. A contratada será responsável pela entrega e descarregamento do produto em perfeitas condições de uso e sem qualquer custo adicional como fretes, transportes, chapas para descarregar etc.

6.2. **Prazo de entrega:** O objeto deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.3. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

6.4. **Local e horário de entrega:** O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transportes, na Avenida Wilson Alvarenga, nº 1561, Bairro Viúva, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



6.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



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

7.8. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

7.10. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

7.12. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.13. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.15. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

7.16. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.17. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.19. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do contrato para providências cabíveis;



7.20. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.21. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.22. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

7.23. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

Gestor do Contrato

7.24. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

7.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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;

7.27. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.28. O gestor do contrato requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.29. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.30. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.31. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

7.32. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e



7.33. 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.

Gestor: Adilson Leonardo Costa - Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes

Fiscal: Edson Rafael Pinto - Secretário Adjunto de Segurança Pública e Transportes

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

Do recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.5. 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.

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

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

Forma de Pagamento

8.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o relatório das



medições, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.11. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.13. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.14. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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

8.16. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA 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. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.



8.18. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Reajuste

8.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/10/2026.

8.20. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.22. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.23. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.24. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.25. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 por item**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação



9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação Técnica

9.5. **Atestado de capacidade técnica**, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa já forneceu produtos semelhantes aos objetos desta licitação, com desempenho satisfatório.

9.6. Declaração contendo a relação de assistências técnicas credenciadas pelo fabricante, sem obrigatoriedade de estrutura local instalada, garantindo, entretanto, que, em caso de inexistência de assistência técnica no Município de Barão Cocais, o fornecedor será responsável pelos custos de retirada, transporte e devolução do equipamento, sem ônus adicional para a Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 4.690,16 (quatro mil, seiscientos e noventa reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.17.03.26.782.2608.3090.4.4.90.52.00	1.500 e 1.501	Recurso Próprio

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica*.

Adilson Leonardo Costa

Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes