



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Governo, Transporte e Trânsito

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo o registro de preços para contratação de pessoa jurídica para a eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e serviços de funilaria, mecânica e elétrica na frota de veículos da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

LOTE 1					
Item	Descrição	UN	Quant	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
1	SERVIÇOS ELÉTRICOS VEÍCULOS LEVES Veículo até 15 passageiros	HS	900	R\$ 112,84	R\$ 101.556,00
2	SERVIÇOS ELÉTRICOS VEÍCULOS UTILITÁRIOS- VANS incluindo veículos com sistema de injeção eletrônica.	HS	600	R\$ 112,84	R\$ 67.704,00
3	SERVIÇOS ELÉTRICOS CAMINHÕES, ÔNIBUS E MICRO incluindo veículos com sistema de injeção eletrônica.	HS	1200	R\$ 127,84	R\$ 153.408,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 322.668,00	

LOTE 2					
Item	Descrição	UN	Quant	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
4	SERVIÇOS MECÂNICOS EM VEÍCULOS LEVES incluindo veículos com sistema de injeção eletrônica.	HS	4000	R\$ 161,36	R\$ 645.440,00
5	RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO ELETRÔNICO EM veículos leves	Hs	1000	R\$ 208,75	R\$ 208.750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

6	SERVIÇOS MECÂNICOS VEÍCULOS UTILITÁRIOS- VANS incluindo veículos com sistema de injeção eletrônica.	HS	2800	R\$ 215,31	R\$ 602.868,00
7	RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO ELETRÔNICO EM veículos utilitários- vans	Hs	1000	R\$ 208,75	R\$ 208.750,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 1.665.808,00	

LOTE 3

Item	Descrição	UN	Quant	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
8	LANTERNAGEM E PINTURA EM VEÍCULOS LEVES Prestação de serviços de lanternagem e pintura em veículos leves.	HS	1200	R\$ 161,37	R\$ 193.644,00
9	SERVIÇOS LANTERNAGEM E PINTURA VEÍCULOS UTILITÁRIOS / VANS	HS	1200	R\$ 183,09	R\$ 219.708,00
10	SERVIÇOS FUNILARIA PINTURA CAMINHÕES, ÔNIBUS, microônibus	HS	1200	R\$ 185,53	R\$ 222.636,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 635.988,00	

LOTE 4

Item	Descrição	UN	Quant	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
11	RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO ELETRÔNICO EM caminhões, ônibus e micro ônibus	Hs	1000	R\$ 186,55	R\$ 186.550,00
12	SERVIÇOS MECANICA GERAL EM CAMINHÕES, ÔNIBUS E MICRO incluindo veículos com sistema de injeção eletrônica.	HS	13000	R\$ 249,84	R\$ 3.247.920,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 3.434.470,00	

LOTE 5

Item	Descrição	UN	Quant	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
------	-----------	----	-------	---------------------	----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

13	SERVIÇOS DE TORNEARIA E USINAGEM PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS.	HS	1000	R\$ 141,05	R\$ 141.050,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 141.050,00	

LOTE 6					
Item	Descrição	UN	Quant	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
14	SERVIÇO DE Prensagem de Mangueira de Alta Pressão, Solda MIG e outros serviços para veículos leves, médios e pesados	HS	1000	R\$ 123,90	R\$ 123.900,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 123.900,00	

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, mediante justificativa prévia e verificação da manutenção das condições mais vantajosas para a Administração Pública.

1. A contratação do referido serviço se faz necessária tendo em vista a necessidade de manutenções nos veículos da Municipalidade, para atender melhor todas as secretarias. Trata-se de uma ação para atender necessidades do cotidiano dos veículos públicos, mais precisamente as necessidades emergenciais que, por questão de logística, precisam ser resolvidas com agilidade, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o atendimento eficiente das demandas da Administração, a contratada deverá garantir capacidade de atendimento compatível com a urgência das demandas, inclusive em situações emergenciais, responsabilizando-se pelos meios necessários para execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos. Tal exigência se justifica pela necessidade de agilidade no atendimento emergencial, uma vez que veículos com pane ou avaria imediata demandam resposta rápida para não comprometer a continuidade dos serviços públicos prestados à população. Ademais, a adequada execução dos serviços contribui para a otimização dos recursos públicos e a eficiência operacional da frota municipal. Com essa ação, o Município cumpre com seu dever de atender



a necessidade de todos de forma segura.

Em resumo, a manutenção de uma frota municipal é essencial para garantir a operação segura, confiável e eficiente dos veículos que atendem às necessidades da comunidade. Ela contribui para a segurança, economia de custos, eficiência operacional e imagem positiva da administração pública.

A manutenção em veículos leves, vans e veículos pesados é de extrema importância para garantir a segurança, a eficiência e a vida útil desses veículos. Cada tipo de veículo tem suas próprias características e necessidades de manutenção, mas, de modo geral, os benefícios da manutenção adequada incluem:

Segurança: A manutenção regular e adequada dos veículos municipais contribui significativamente para a segurança dos motoristas, passageiros e pedestres. Veículos em más condições mecânicas podem representar riscos elevados de acidentes.

Economia de Custos: Embora a manutenção possa parecer um gasto inicial, ela ajuda a evitar gastos maiores a longo prazo. A manutenção preventiva ajuda a identificar problemas menores antes que se transformem em grandes reparos, economizando dinheiro ao longo do tempo.

Economia a longo prazo: Investir em manutenção preventiva e corretiva pode parecer um gasto extra, mas evita gastos maiores no futuro. Peças desgastadas podem causar danos em cascata a outros componentes, levando a reparos mais caros. Além disso, a manutenção adequada pode prolongar a vida útil do veículo, adiando a necessidade de substituição.

Eficiência Operacional: Veículos bem mantidos tendem a ter um desempenho melhor em termos de consumo de combustível, potência do motor, dirigibilidade e conforto. Manter os sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos em bom estado contribui para um funcionamento suave e eficiente.

Aumento da Vida Útil: A manutenção regular pode estender a vida útil dos veículos. Isso significa que a frota municipal pode ser usada por mais tempo, adiando os custos associados à substituição de veículos.

Requisitos Legais e Normativos: Em muitas jurisdições, veículos comerciais e de serviço público, como os da frota municipal, estão sujeitos a regulamentações rigorosas em termos de manutenção e inspeções. O não cumprimento dessas regulamentações pode resultar em multas e outras penalidades.



Imagem da Comunidade: A aparência e a condição dos veículos da frota municipal podem influenciar a percepção que os cidadãos têm da administração pública. Veículos bem-mantidos refletem um compromisso com a qualidade dos serviços prestados.

Redução de Emissões: Veículos mal mantidos podem ser menos eficientes em termos de combustível e, portanto, podem emitir mais poluentes. A manutenção adequada pode ajudar a reduzir o impacto ambiental da frota.

Preservação dos Recursos Públicos: Uma manutenção cuidadosa ajuda a evitar interrupções no serviço e a reduzir o desperdício de recursos públicos na forma de reparos onerosos e substituições prematuras de veículos.

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

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é contratação de mão de obras de terceiros, uma vez que também não temos em nosso quadro de servidores tais funções e nem profissionais qualificados para executar os mesmos serviços. A solução adotada busca garantir agilidade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços, atendendo às demandas da Administração de forma adequada.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



Subcontratação

Admite-se a subcontratação parcial do objeto, limitada a 10% do valor total do contrato, mediante prévia autorização formal e por escrito da Contratante. É vedada a subcontratação integral. A subcontratação não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

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

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do serviços: 02 horas após a emissão da ordem de serviço

Será executado conforme a necessidade durante a vigência do contrato

Da localidade;

- A contratada deverá dispor de estrutura adequada para execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade exigida.

JUSTIFICATIVA OPERACIONAL

A presente contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos por meio da manutenção adequada da frota municipal, garantindo eficiência, segurança e disponibilidade dos veículos utilizados pelas diversas secretarias.

DA VISITA TÉCNICA PRÉVIA À ASSINATURA DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, o fiscal designado pela Contratante poderá realizar visita técnica à oficina da empresa vencedora, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência, especialmente:



- a) Instalações físicas adequadas com área útil disponível para receber, simultaneamente, no mínimo 05 (cinco) veículos para manutenção;
- b) Elevador hidráulicos ou elétrico para suspensão de veículos leves;
- c) Equipamento eletrônico de diagnóstico de injeção eletrônica devidamente atualizado, que analise veículos diesel e biocombustíveis, bem como componentes como painel e ABS;
- d) Demais equipamentos e ferramentas listados no item de Requisitos da Contratação.

O resultado da visita técnica será registrado em relatório circunstanciado, assinado pelo fiscal responsável e pelo representante da empresa. A não conformidade com os requisitos mínimos exigidos implicará na convocação do próximo classificado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

DO TRANSPORTE DOS VEÍCULOS

A Contratada será responsável pelo transporte dos veículos até o local de execução dos serviços, quando necessário, devendo dispor de meios adequados para tal, sem custos adicionais para a Administração.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



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

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as



medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução quanti, baseado nos indicadores



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme for executado a demanda enviada na ordem de serviço.

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

5.1.1. não produzir os resultados acordados,

5.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Quando o veículo estiver em conformidade com o que foi solicitado pela secretaria responsável;

Não apresentar sinais de que o problema persiste;



Quando o fiscal técnico estiver de acordo com o serviço prestado;

6.2 Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.2.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



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

6.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 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.

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, a Administração realizará a liquidação da despesa no prazo de até 15 (quinze) dias úteis. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021..

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

- A. o prazo de validade;
- B. a data da emissão;
- C. os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;
- E. o valor a pagar; e
- F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF ou outro tipo de consulta online, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

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

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

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



Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 lote.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

7. DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, após a etapa de lances e apurado a melhor proposta, deverá o licitante selecionado comprovar os seguintes requisitos:

7.1 Habilitação Jurídica:

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

7.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada



como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

7.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

7.2.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3.2 Balanço patrimonial e demonstração contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.3.2.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.3.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.3.5 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou



autenticada na Junta Comercial;

- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Microempreendedor individual e Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: deverão apresentar fotocópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, devidamente assinadas pelo contador e pelo sócio administrador;
- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis também poderão ser disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

7.3.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.3.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.3.8 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.3.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4 Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.323.884,00 (seis milhões trezentos e vinte e três mil oitocentos e oitenta e quatro reais), conforme planilha de custos unitários e totais por lote, constante no início deste Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação ocorrerão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

Lagoa Dourada, 03 de março de 2026

Josias Cardoso dos Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento, Governo, Transporte e Trânsito