



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Processo Administrativo nº: 8141/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na realização de visita técnica especializada para prestação de serviços de análise e diagnóstico de reparos necessários para conserto do sistema de pesagem da balança rodoviária da Secretaria Municipal de Infraestrutura; nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (troca da placa pci ; troca de uma fonte de alimentação; calibração com pesos padronizados e ajustes dos receptores de carga com caminhão munck; incluindo mão de obra e km rodado)	24546	SERVIÇO	1
2.	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO - BALANÇA TOLEDO 8530 (placa pci e fonte de alimentação)	421656	PEÇAS	1

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Municipal Decreto nº 6.719, de 21 de dezembro de 2022.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e CATMAT e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A balança rodoviária é utilizada diariamente na pesagem de veículos com o objetivo de evitar o sobrepeso de carga transportada em rodovia, evitar também o desgaste causado nas estradas pelo excesso de peso, assim como nos veículos, além de evitar acidentes e aumentar a segurança das rodovias.

2.2. O Sistema de pesagem do equipamento encontra-se danificado e inoperante devido a uma descarga elétrica que o atingiu durante o período de chuvas no município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1. Serviços a serem realizados por técnicos especializados para análise e reparo do sistema de pesagem da balança rodoviária TODELO 8530 da Secretaria de Infraestrutura.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Técnicos especializados para atendimento de forma satisfatória às necessidades desta secretaria.
- 4.2. Realização de troca da placa principal e fonte de alimentação.
- 4.3. Calibração com pesos padronizados e ajustes dos receptores de carga.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A empresa deverá executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do termo de referência, e com os termos da proposta de preços.
- 5.2. A balança rodoviária fica localizada na BR 354, km 570, município de Campo Belo.
- 5.3. A empresa deverá realizar a análise do equipamento, e a operação necessária para o reparo do sistema de pesagem.
- 5.4. A administração rejeitará o serviço que não estiver em conformidade com a exigência técnica, sendo a mesma retrabalhada sem ônus para o município.

Obrigações da Contratada

- 5.5. Efetuar a entrega dos serviços, no prazo e local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço prestado.
- 5.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.7. Comunicar à Secretaria Municipal de Infraestrutura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.9. 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 de contrato.

site: www.campobelo.mg.gov.br - e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/03/2024 15:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p65fc7b8aeaa09>
POR LIDIANA MARIA TRINDADE - (089.467.996-17) EM 21/03/2024 15:25





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Obrigações da Contratante

- 5.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.12. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.13. A balança rodoviária fica localizada na BR 354, km 570, município de Campo Belo.
- 5.14. Marca da balança: TOLEDO, modelo 8530, capacidade 80 toneladas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 - Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n. 7361/2023:

- I. acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI. comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta

site: www.campobelo.mg.gov.br - e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII. examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII. fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX. informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X. manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI. receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade.
- XII. solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- XIII. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:
- manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

Gestor do Contrato

6.7- Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

- I** - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II** - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III** - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV** - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V** - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI** - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII** - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII** - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX** - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X** - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI** - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII** - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII** - constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada 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.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2 Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a. provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a. provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a. aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b. serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação

7.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

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

- 7.4.1 o prazo de validade;
- 7.4.2 a data da emissão;
- 7.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.5 o valor a pagar; e

site: www.campobelo.mg.gov.br - e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5 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;

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

7.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou compra direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Forma de pagamento

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

7.14 Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.

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

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

7.17 Serão observadas as normas relativas a retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal nº 6.909/2023.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral e única.

8.3. O prazo de entrega dos serviços é de 03 dias após a emissão da Ordem de Compra, pela Secretaria de Infraestrutura.

8.4. A entrega do serviço será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Exigências de habilitação

8.11. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.14. **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>;

8.15. **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;

8.16. **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](#).

8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede: www.campobelo.mg.gov.br - e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **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

8.19. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.24. 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;

8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.28. 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.

8.29. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº [14.133](#), de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.30. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

site: www.campobelo.mg.gov.br - e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1 O custo estimado total da contratação é R\$ 5.260,00 (cinco mil duzentos e sessenta reais), conforme orçamentos anexos ao processo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: **02/06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
- II. Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
- III. Programa de Trabalho: 0043 - Operacionalização da Administração Pública
- IV. Elemento de Despesa: 3.33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- V. Plano Interno: Ref. dot. 125
Subelemento: 15 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
- VI. Ação: 2169 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

- VII. Gestão/Unidade: **02/06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
- VIII. Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
- IX. Programa de Trabalho: 0043 - Operacionalização da Administração Pública
- X. Elemento de Despesa: 3.33.90.30 - Material de consumo
- XI. Plano Interno: Ref. dot. 121
Subelemento: 26 - Manutenção elétrico e eletrônico
- XII. Ação: 2169 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campo Belo/MG, 21 de Março de 2024.



21/03/2024 15:25:02
089.467.996-17
LIDIANA MARIA TRINDADE

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Lidiana Maria Trindade - Matrícula: 89143
Membro Central de Planejamento

Mailson Silva - Matrícula: 89055
Membro Suplente Central de Planejamento



21/03/2024 16:30:43
092.344.786-57
FABIANO PAULO DE ALMEIDA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Fabiano Paulo de Almeida - Matrícula: 86311
Responsável pela Fiscalização Técnica



21/03/2024 16:30:47
099.849.716-94
MAILSON SILVA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Mailson Silva - Matrícula: 89055
Responsável pela Fiscalização Administrativa



21/03/2024 16:09:18
357.248.546-00
SAULO
LASMAR:35724854600

Saulo Lasmar
Secretário Municipal de Infraestrutura





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

2. Informações Básicas:

Processo: 8141/2024

Membro da equipe de planejamento:

Lidiana Maria Trindade Matrícula: 89143

Membro suplente da equipe de planejamento:

Mailson Silva Matrícula: 89055

Responsável pela fiscalização administrativa:

Mailson Silva Matrícula: 89055

Responsável Pela Fiscalização Técnica:

Fabiano Paulo de Almeida Matrícula: 86311

Secretário Municipal de Infraestrutura:

Saulo Lasmar Matrícula: 23932

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação de empresa especializada na realização de visita técnica especializada para prestação de serviços de análise e diagnóstico de reparos necessários para conserto do sistema de pesagem da balança rodoviária municipal de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3. Descrição da necessidade:

Esta demanda refere-se à necessidade da contratação de empresa especializada na realização de visita técnica especializada para prestação de serviços de análise e diagnóstico de reparos necessários para conserto do sistema de pesagem da balança rodoviária municipal de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, visto que o sistema de pesagem do equipamento encontra-se danificado e inoperante devido a uma descarga elétrica que o atingiu durante o período de chuvas no município.

A balança rodoviária municipal é utilizada diariamente na pesagem de veículos com o objetivo de evitar o sobrepeso de carga transportada em rodovia, evitar também o desgaste causado nas estradas pelo excesso de peso, assim como nos veículos, além de evitar acidentes e aumentar a segurança das rodovias. E a taxa de serviço de pesagem cobrada gera um recurso livre para o município.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

Não existe até o momento.

5. Requisitos da Contratação

A contratada deve apresentar atestado de capacidade técnica e contar com:

Experiência e conhecimento técnico: a contratada deverá possuir experiência comprovada na área de pesagem de balanças rodoviárias e se seus técnicos conhecimento profundo dos equipamentos envolvidos.

Certificações e licenças: A contratada deverá possuir as certificações e licenças necessárias para realizar o trabalho.

Equipamentos e ferramentas: A contratada deverá possuir os equipamentos e ferramentas adequados para realizar a visita técnica e diagnóstico de forma precisa e eficiente.

Relatórios e documentação: A contratada deverá fornecer relatórios e documentação detalhando sobre o diagnóstico, análise e reparos necessários, de forma clara.

Garantia e suporte pós-serviço: A contratada deverá fornecer garantia para os serviços prestados e que também forneça suporte técnico caso ocorram problemas após o conserto.

Caminhão munck com pesos padronizados: A contratada deverá fornecer caminhão munck com pesos padronizados para a calibração do equipamento.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Especificação da Balança:

Marca da balança: TOLEDO, modelo 8530, capacidade 80 toneladas.

6. Estimativas das quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (troca da placa pci ; troca de uma fonte de alimentação; calibração com pesos padronizados e ajustes dos receptores de carga com caminhão munck; incluindo mão de obra e km rodado)	SERVIÇO	01
2.	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO - BALANÇA TOLEDO 8530 (placa pci e fonte de alimentação)	PEÇAS	01

7. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Após a verificação do serviço demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item 05), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou características:

I- O serviço demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II- Em razão da baixa complexidade do serviço demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

IV- A contratação do serviço do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em serviço comum de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

8. Estimativa do valor

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (troca da placa pci ; troca de uma fonte de alimentação; calibração com pesos padronizados e ajustes dos receptores de carga com caminhão munck; incluindo mão de obra e km rodado)	Serviço	1	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
2.	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO - BALANÇA TOLEDO 8530 (placa pci e fonte de alimentação)	Peças	1	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Mapa de comparação de preços:

O custo estimado total da contratação é **R\$ 5.260,00** (cinco mil duzentos e sessenta reais), conforme orçamentos anexo ao processo.

9. Descrição da solução:

- As vantagens da contratação de uma empresa especializada:

Experiência e conhecimento especializado: Empresas especializadas possuem conhecimento técnico e experiência na manutenção e conserto de balanças rodoviárias. Elas estão familiarizadas com os equipamentos e possuem equipe treinada para lidar com problemas específicos.

Tempo de resposta rápido: Uma empresa especializada geralmente tem equipes disponíveis para realizar reparos imediatos, reduzindo o tempo de inatividade do equipamento. Isso é essencial para minimizar os atrasos e interrupções na operação do local onde a balança está instalada.

Manutenção correta: O conserto de uma balança rodoviária municipal requer conhecimento técnico específico, pois o equipamento é sensível e precisa ser calibrado corretamente. Uma empresa especializada garantirá que a manutenção seja realizada corretamente para garantir a precisão das pesagens.

Garantia de serviço: Ao escolher uma empresa especializada, geralmente há uma garantia do serviço realizado. Isso proporciona tranquilidade e segurança ao cliente, pois ele sabe que, se houver algum problema após o conserto, ele será resolvido pela empresa.

- Desvantagens da contratação de uma empresa especializada:

Custo: A contratação de uma empresa especializada geralmente é mais cara do que tentar fazer o conserto por conta própria. Isso acontece porque a empresa cobrará por seus serviços, incluindo a mão de obra especializada e o uso de equipamentos específicos.

Avaliando o custo-benefício, contratar uma empresa especializada para o conserto de uma balança rodoviária municipal oferece a garantia de serviço necessários para o funcionamento adequado e preciso do equipamento.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A contratação será adquirida em parcela única, conforme a natureza do serviço, ficando justificado o não parcelamento da solução.

11. Resultados pretendidos:

Funcionamento adequado da balança rodoviária municipal: O principal objetivo do conserto é fazer com que a balança rodoviária volte a funcionar corretamente. Isso é essencial para garantir a precisão das medições de peso e evitar erros nos registros de carga.

Conformidade com regulamentos e requisitos legais: As balanças rodoviárias são reguladas por normas e legislações específicas que determinam as exigências técnicas e de qualidade. O conserto da balança é fundamental para garantir que ela esteja em conformidade com essas regulamentações e requisitos legais.

Segurança e confiabilidade: Uma balança rodoviária com problemas pode representar um risco à segurança dos operadores e dos veículos que são pesados. O conserto adequado garante a segurança das operações e a confiabilidade dos resultados de pesagem.

Prolongamento da vida útil: O conserto periódico da balança rodoviária ajuda a prolongar a sua vida útil, evitando danos maiores e garantindo um funcionamento adequado por mais tempo.

Recurso livre para o município: A taxa de serviço de pesagem cobrada gera um recurso livre para o município.

Em resumo, o conserto de uma balança rodoviária tem como objetivo principal garantir um funcionamento adequado, dentro dos padrões exigidos pelas normas e regulamentações, proporcionando eficiência operacional e segurança.

12. Providências da Administração

Fiscalização e conferência dos serviços executados pela contratada.

13. Contratações correlatas

Não existem contratações correlatas.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Impactos ambientais

No que tange aos impactos ambientais, não há observações a serem consideradas.

15. Parecer Conclusivo

Esta equipe de planejamento declara como VIÁVEL esta contratação.

Ciente e de acordo com todos os aspectos envolvidos no processo de contratação de empresa especializada na realização de visita técnica especializada para prestação de serviços de análise e diagnóstico de reparos necessários para conserto do sistema de pesagem da balança rodoviária municipal de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Campo Belo, 20 de Março de 2024. Responsável pela Formalização da Demanda



21/03/2024 16:06:19
089.467.996-17
LIDIANA MARIA TRINDADE

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Lidiana Maria Trindade - Matrícula: 89143
Membro da equipe de Planejamento

Mailson Silva - Matrícula: 89055 Membro Suplente da Equipe de Planejamento



21/03/2024 16:31:15
099.849.716-94
MAILSON SILVA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Mailson Silva - Matrícula: 89055
Responsável pela Fiscalização Administrativa



21/03/2024 16:31:12
092.344.786-57
FABIANO PAULO DE ALMEIDA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Fabiano Paulo de Almeida - Matrícula: 85432
Responsável pela Fiscalização Técnica

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



21/03/2024 16:10:36
357.248.546-00
SAULO
LASMAR:35724854600

Saulo Lasmar - Matrícula: 23932
Secretário Municipal de Infraestrutura





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Infraestrutura

Responsável pela Demanda: Lidiana Maria Trindade

Matrícula: 89143

E-mail: compras.seop@campobelo.mg.gov.br

Telefone: 3831-8150

1. Identificação da demanda:

O presente documento manifesta a necessidade da contratação de empresa especializada na realização de visita técnica especializada para prestação de serviços de análise e diagnóstico de reparos necessários para conserto do sistema de pesagem da balança rodoviária municipal de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

2. Justificativa da necessidade da contratação

Esta demanda refere-se à necessidade da contratação de empresa especializada na realização de visita técnica especializada para prestação de serviços de análise e diagnóstico de reparos necessários para conserto do sistema de pesagem da balança rodoviária municipal de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, visto que o sistema de pesagem do equipamento encontra-se danificado e inoperante devido a uma descarga elétrica que o atingiu durante o período de chuvas no município. A balança rodoviária municipal é utilizada diariamente na pesagem de veículos com o objetivo de evitar o sobrepeso de carga transportada em rodovia, evitar também o desgaste causado nas estradas pelo excesso de peso, assim como nos veículos, além de evitar acidentes e aumentar a segurança das rodovias. E a taxa de serviço de pesagem cobrada gera um recurso livre para o município.

3. Quantidade a ser contratada

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (troca da placa pci ; troca de uma fonte de alimentação; calibração com pesos padronizados e ajustes dos receptores de carga com caminhão munck; incluindo mão de obra e km rodado)	SERVIÇO	01
2.	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO - BALANÇA TOLEDO 8530 (placa pci e fonte de alimentação)	PEÇAS	01

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição

A visita técnica deverá ser realizada em até 3(três) dias, após a emissão da ordem de compra.

5. Designação da Equipe de Planejamento

Membro da equipe de planejamento:

Lidiana Maria Trindade

Matrícula: 89143





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Membro suplente da equipe de planejamento:
Mailson Silva Matrícula: 89055

Responsável pela fiscalização administrativa:
Mailson Silva Matrícula: 89055

Responsável Pela Fiscalização Técnica:
Fabiano Paulo de Almeida Matrícula: 86311

Secretário Municipal de Infraestrutura:
Saulo Lasmar Matrícula: 23932

Campo Belo, 20/03/2024

Responsável pela Formalização da Demanda



21/03/2024 16:05:33
089.467.996-17
LIDIANA MARIA TRINDADE

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Lidiana Maria Trindade - Matrícula: 89143
Membro da equipe de planejamento

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



21/03/2024 16:10:20
357.248.546-00
SAULO
LASMAR:35724854600

Saulo Lasmar - Matrícula: 23932
Secretário Municipal de Infraestrutura

