



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Registro de preço visando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A RECAPEAMENTO EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO**”, objetivando dar suporte na manutenção das vias urbanas do Município, bem como no atendimento das diversas demandas necessárias nas obras públicas, além de auxiliar nos serviços gerais de manutenção urbana do Município.

1.2 - Descritivos, quantidades e unidades estimadas constam na tabela presente no **tópico 5** deste Termo de Referência. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no estudo técnico preliminar.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Para atender aos requisitos mínimos para a aquisição, o item deverá estar em conformidade com a descrição sumária e descrição completa do mesmo constante em planilha abaixo, devendo também atender aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias.

2.2 - Justifica-se a realização do referido certame e, conseqüentemente, a possível contratação de serviços de locação de caminhão espargidor, rolo compactador liso, rolo compactador autopropelido esático de pneus e vibroacabadora sobre esteiras, visando atender as necessidades das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2.3 - Um caminhão espargidor é um veículo projetado para aplicar diversos tipos de materiais em superfícies rodoviárias, principalmente asfalto, durante a construção, reparação ou manutenção de estradas. O espargidor possui um tanque com emulsão asfáltica ou polimérica, bombas e equipamentos dosadores e as barras de lançamento, também denominadas como canetas espargidoras.

2.4 - Um rolo compactador liso é uma máquina pesada com um cilindro liso que é usado para compactar o solo e realizar terraplanagem em obras de construção e na indústria.

2.5 - Um rolo compactador autopropelido é uma máquina que serve para adensar terra, areia e outros tipos de solo, criando um melhor substrato para obras como recapiamento de vias.

2.6 - Vibroacabadoras exercem um papel essencial na aplicação, nivelamento e pré-compactação do asfalto em obras de pavimentação e estradas.

2.7 - Vale destacar que há vantajosidade na locação em cotejo com a aquisição dos objetos a serem licitados, pois basta executar uma comparação do valor estimado com o preço dos maquinários, assim como a quantidade de meses de locação que seriam necessários para sua aquisição. Isto é, não há tempo, sequer recursos para a aquisição imediata, podendo vir a acarretar inúmeros danos com a paralisação desses serviços imediatos e necessários ao bem-estar da população do Município.

2.8 - Portanto, com o objetivo de resguardar o interesse público, atender a coletividade e manter a continuidade dos serviços públicos essenciais à manutenção do bem comum, é imprescindível a presente contratação.

2.9 - A empresa detentora do registro de preço deverá ser da área de manutenção de obras e bens imóveis e possuir equipamentos/máquinas e pessoal treinado para execução dos serviços pretendidos.

2.10 - A contratação está baseada no Pregão Eletrônico na modalidade Sistema de Registro de Preços, portanto com validade de 12 meses a partir da assinatura da Ata.

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

3.1 - Tendo como base a promoção da livre concorrência, comprovada após um amplo levantamento de mercado e consulta dos contratos de outros entes públicos, aliado ao fato dos serviços a serem adquiridos se tratarem de serviços considerados comuns, a contratação deverá ser realizada na modalidade de licitação **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, utilizando a sistemática do registro de preços.

3.2 - Com a contratação dos serviços de locação de caminhão espargidor, rolo compactador liso, rolo compactador autopropelido esático de pneus e vibroacabadora sobre esteiras, pretende-se conseguir



fazer a manutenção de diversas vias do município para recapeamento.

3.4 - Os serviços serão prestados pela detentora do registro de preço mediante demanda, de acordo com as necessidades do Município de Ibiraci/MG. O Município poderá solicitar os serviços sempre que necessário visando o atendimento do setor solicitante, por um período de 12 (doze) meses.

4 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

4.1 - A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO**”.

4.2 - Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

4.3 - Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

4.4 - A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.5 - A escolha pela contratação de fornecimento com uma empresa especializada é respaldada pela análise técnica que assegura a qualidade e disponibilidade, bem como pela análise econômica que aponta para uma solução financeiramente estável e previsível, estamos confiantes de que esta escolha garantirá a realização eficiente dos serviços pretendidos.

4.6 - Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

4.7 - Pretende-se com a aquisição da contratação de serviços de locação de caminhão espargidor, rolo compactador liso, rolo compactador autopropelido esático de pneus e vibroacabadora sobre esteiras, manutenção/recapamento de diversas ruas do município .

4.8 - Não precisará arcar com o salário e encargos referentes ao funcionário para manusear os maquinários.

4.9 - Não se responsabilizará com gastos referentes ao combustível e à manutenção dos maquinários.

4.10 - Não se responsabilizará por providenciar lugar para alocar os os maquinários.

5 – QUANTITATIVO, VALORES ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1 - A quantidade solicitada foi baseada levando em consideração levantamento de demandas realizadas pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos. Portanto, os itens tiveram as quantidades solicitadas maiores do que o consumo previstos neste levantamento para que se tenha uma margem de segurança. Além disso, a licitação geralmente ocorre através de Pregão eletrônico com registro de preços, possibilitando a aquisição conforme a demanda do momento.

5.2 - A estimativa do valor da contratação foi realizada considerando-se os orçamentos prévios tendo por base os preços praticados no **Banco de preços NP Tecnologia e Gestão de Dados e orçamentos com fornecedores da região**. Foi verificado um valor estimativo de **R\$ 1.499.184,00 (Um milhão quatrocentos e noventa e nove mil e cento e oitenta e quatro reais)**, vide tabela abaixo.

5.3 - A quantidade total e as especificações dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, são as seguintes:

Item	Código	Descritivo do objeto	Unidade	Quant	Valor unit.	Valor total
01	27.801	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO ESPARGIDOR PARA EXECUÇÃO DE RECOMPOSIÇÃO E RECAPEAMENTO DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS, EQUIPADO COM CANETA DE ALTA PRESSÃO E BARRA DE IMPRIMAÇÃO, COM NO MÁXIMO 5 ANOS DE USO (COM OPERADOR; COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E SEGURO CONTRA TERCEIROS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA)	HORA	900	R\$ 392,89	R\$ 353.601,00



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

02	27.804	LOCAÇÃO DE ROLO COMPACTADOR AUTOPROPELIDO ESTÁTICO DE PNEUS, PARA EXECUÇÃO DE RECOMPOSIÇÃO E RECAPEAMENTO DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS, DIESEL, COM NO MÁXIMO 5 ANOS DE USO (COM OPERADOR, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E SEGURO CONTRA TERCEIROS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA).	HORA	900	R\$337,69	R\$ 303.921,00
03	27.803	LOCAÇÃO DE ROLO COMPACTADOR LISO, PARA EXECUÇÃO DE RECOMPOSIÇÃO E RECAPEAMENTO DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS, COM NO MÁXIMO 5 ANOS DE USO (COM OPERADOR, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E SEGURO CONTRA TERCEIROS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA).	HORA	900	R\$ 301,71	R\$ 271.539,00
04	27.802	LOCAÇÃO DE VIBROACABADORA SOBRE ESTEIRAS, PARA EXECUÇÃO DE RECOMPOSIÇÃO E RECAPEAMENTO DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS, COM NO MÁXIMO 5 ANOS DE USO (COM OPERADOR, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E SEGURO CONTRA TERCEIROS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA).	HORA	900	R\$633,47	R\$ 570.123,00
VALOR TOTAL:					R\$ 1.499.184,00	

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze)** meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7 – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 – DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - Os serviços serão prestados de forma parcelada, de acordo com a demanda e necessidade das Secretarias requisitantes, por um período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento.

8.2 - Havendo a necessidade da prestação dos serviços por parte das Secretarias requisitantes, os mesmos serão solicitados mediante requisição assinada pelo responsável da Secretaria, onde o fornecedor receberá a autorização de fornecimento para prestação dos mesmos, obedecendo às condições de sua proposta adjudicada e homologada pelo Senhor Prefeito Municipal, podendo a Administração emitir autorizações de fornecimento em quantidades inferiores aos previstos originariamente, ou mesmo não emitir autorizações de fornecimento.

8.3 - As prestações dos serviços ora licitados deverão ser realizadas parceladamente, a critério da Administração e dentro do prazo de vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento.

8.4 - Os veículos caminhões e máquinas devem apresentar ótimo estado de conservação e com manutenção preventiva realizada. Os veículos devem estar devidamente regularizados junto ao DETRAN e pertinentes ao que preceitua o Código Brasileiro de Trânsito (CBT), sendo o proprietário responsável por toda e qualquer autuação ocorrida durante o período de locação do veículo/máquina.

8.5 - Após a assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento e antes do início da prestação dos serviços, o Detentor do Registro deverá apresentar cópias dos documentos de regularidade dos veículos (CRLV) para o caminhão. E para o maquinário deve apresentar documentos equivalentes para a devida comprovação de sua regularidade e propriedade, ao Secretário da Secretaria requisitante.

8.6 - O motorista/operador deverá estar devidamente habilitado com CNH Categoria “D” ou superior, e cursos pertinentes para a condução/operação dos veículos e máquinas locados, devendo ser



apresentado cópia da referida documentação, após assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento e antes do início da prestação dos serviços, ao Secretário da Secretaria requisitante.

8.7 - Os serviços dos veículos e máquinas a serem locados serão realizados dentro da área do município de Ibiraci/MG, abrangendo toda a sua extensão urbana.

8.8 - Para o Item 01 de código nº 27.801, (LOCACAO DE CAMINHÃO ESPARGIDOR), deverá possuir ano de fabricação igual ou superior a 2019.

8.9 - Para o Item 02 de código nº 27.804, (LOCACAO DE ROLO COMPACTADOR AUTOPROPELIDO ESTÁTICO DE PNEUS), deverá possuir ano de fabricação igual ou superior a 2019.

8.10 - Para o Item 03 de código nº 27.803, (LOCACAO DE ROLO COMPACTADOR LISO), deverá possuir ano de fabricação igual ou superior a 2019.

8.11 - Para o Item 04 de código nº 27.802, (LOCACAO DE VIBROACABADORASOBRE ESTEIRAS), deverá possuir ano de fabricação igual ou superior a 2019.

8.12 - Todos os custos pertinentes a manutenção, lubrificação, combustíveis, transporte, remuneração de operador/motorista, estadia e alimentação e demais custos, correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preço, devendo os mesmos estar previstos na composição do preço de locação/hora.

8.13 - Os veículos/máquinas quando requisitados, serão apresentados para vistoria e avaliação ao responsável da secretaria requisitante.

6.14 - As vistorias e avaliações serão executadas pelo Secretário Municipal requisitante e/ou servidores/comissão indicados para este fim, devendo os veículos/máquinas serem apresentados à Avenida Maria José da Cunha, 410 – Centro, das 07h00min as 11h00min e das 12h00min as 16h00min.

8.15 - Estas vistorias serão agendadas com a devida comunicação e antecedência aos vencedores da Ata de Registro de Preço.

8.16 - Caso um veículo/maquinário não for aprovado na vistoria, abrir-se-á o prazo de **24 horas** para apresentação de novo veículo/maquinário para nova avaliação e vistoria, e assim, sucessivamente, até a sua devida aprovação.

8.17 - Caso os veículos/máquinas não atenderem a demanda de serviços, seja pela sua depreciação, por falta de manutenção ou pela inexecução de serviços por parte de operadores, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de **48 horas**. O prazo será contado a partir do comunicado por escrito e entregue ao responsável da empresa Detentora do Registro de Preço, sem prejuízo de aplicação das sanções legais.

9 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

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

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

9.4 - O **fiscal técnico** da Ata de Registro de Preços será o servidor **Eliabe Hobabe Ferraz**, que acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.4.1 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 5.157, de 31 de janeiro 2024](#));

9.4.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor das mesmas, 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.

9.4.3 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas estabelecidas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

9.4.4 - O **fiscal técnico** fiscalizará a execução da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento



- e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da Ata para ratificação.
- 9.4.5 - O fiscal técnico** comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.4.6 - O fiscal técnico** deverá participar da atualização dos relatórios de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preços.
- 9.4.7 - O fiscal técnico** deverá auxiliar o gestor da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela detentora.
- 9.4.8 - O fiscal técnico** deverá realizar o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.5 - O fiscal administrativo** da Ata de Registro de Preços será o servidor **Eliabe Hobabe Ferraz**, que prestará apoio técnico e operacional ao gestor da Ata de Registro de Preços, com a realização de tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados na Ata e à formalização de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. ([Decreto Municipal nº 5.157, de 31 de janeiro 2024](#))
- 9.5.1 - O fiscal administrativo** verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.5.2 -** Caberá ao **fiscal administrativo** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- 9.5.3 -** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o **fiscal administrativo** do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.5.4 - O fiscal administrativo** participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preços.
- 9.5.5 - O fiscal administrativo** auxiliará o gestor da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela detentora.
- 9.5.6 - O fiscal administrativo** realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado ou documento que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 9.6 - O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará** as rotinas de acompanhamento e fiscalização da mesma, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.6.1 - O gestor da Ata de Registro de Preços** acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.6.2 - O gestor da Ata de Registro de Preços** acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.6.3 - O gestor da Ata de Registro de Preços** deverá elaborar relatório final com as informações obtidas durante a sua execução.
- 9.6.4 - O gestor da Ata de Registro de Preços** coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da Ata, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.
- 9.6.5 - O gestor da Ata de Registro de Preços** emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo **fiscal técnico, administrativo e setorial** quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.6.6 - O gestor da Ata de Registro de Preços** realizará o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado ou documento correspondente que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 9.6.7 - O gestor da Ata de Registro de Preços** 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.

9.7 - A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro de preço. Inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior na realização dos serviços, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

10 – OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

10.1 - São obrigações do Gerenciador:

10.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com este **Termo de Referência** e seus anexos;

10.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**;

10.1.3 - Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço e o cumprimento das obrigações pela detentora;

10.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.1.6 - Efetuar o pagamento à detentora do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no termo de referência;

10.1.7 - Aplicar à detentora as sanções previstas na lei e na Ata de Registro de Preço;

10.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9 - A Administração terá o prazo de 15 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela detentora no prazo máximo de 15 dias.

10.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Ata de Registro de Preço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

11.1 - A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preço e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

11.1.2 - Comunicar ao gerenciador, 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;

11.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preço ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos



sofridos;

11.1.6 - A detentora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao gerenciador e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preço;

11.1.8 - Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.9 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

11.1.11 - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço;

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

11.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do gerenciador.

11.1.17 - Responsabilizar por todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, transporte e outros que incidirem sobre o objeto adjudicado.

11.1.18 - A detentora deverá fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual - EPI's, tais como: capacetes, cintos de segurança, botas, luvas, óculos de proteção, etc, caso necessário e a legislação vigente exigir;

11.1.19 - Somente a detentora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preço.

12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

12.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Detentora do Registro de Preço:

12.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados,

12.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

12.2 - RECEBIMENTO DO OBJETO:



12.2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, juntamente com a Secretária da Secretaria Requisitante ou de funcionário designado por esta, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

12.3 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 à gestora da Ata do Registro de Preço.

12.3.1 - A Detentora do Registro de Preço fica obrigada 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.

12.3.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. **(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).**

12.3.3 - 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.

12.2.4 - 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 a gestora da Ata do Registro de Preço para recebimento definitivo.

12.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, 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:

12.5.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Detentora do Registro de Preço, 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.

12.5.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à detentora, por escrito, as respectivas correções.

12.5.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.5.4 - Enviar a documentação pertinente ao Setor de Requisitante para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.6 - 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.

12.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Detentora do Registro de Preço, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.8 - 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 da Ata do Contrato.



12.9 - LIQUIDAÇÃO:

12.9.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

12.9.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 gerenciador;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.9.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Empresa Detentora do Registro da Ata do Registro de Preço providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao gerenciador.

12.9.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

12.9.5 - A Administração deverá realizar consultas às documentações fiscais, sociais e trabalhistas para:

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

12.9.6 - Constatando-se, junto aos documentos, a situação de irregularidade da Empresa Vencedora da Ata de Registro de Preço, 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 gerenciador.

12.9.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Empresa Detentora da Ata de Registro de Preço, 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.

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

12.9.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata do Registro de Preço, caso a Empresa Detentora não regularize sua situação.

12.10 - PRAZO DE PAGAMENTO

12.10.1 - O pagamento será efetuado até o **10º (décimo)** dia do mês subsequente a prestação dos serviços, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº77, de 2022.

12.10.2 - No caso de atraso pelo gerenciador, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

12.11 - FORMA DE PAGAMENTO

12.11.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Empresa Detentora da Ata do Registro de Preço.

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



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

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

12.11.4 - A Empresa Detentora da Ata do Registro de Preço 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.

12.12 - CESSÃO DE CRÉDITO

12.12.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

12.12.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do gerenciador.

12.12.2 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração do termo aditivo da Ata do Registro de Preço.

12.12.3 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Empresa Detentora da Ata do Registro de Preço (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

12.12.4 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (gerenciador) [pela execução do objeto](#) contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.12.5 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

13.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2 - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

13.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

13.2.1 - Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.2.2 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

13.2.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as



entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

13.3 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.4 - Para fins do disposto no subitem anterior, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória e planilha de custos que DEMONSTRE que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

13.4.1 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 29, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

13.4.2 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

13.4.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4.4 - Na hipótese de COMPROVAÇÃO, pela detentora, de que o preço se tornou superior ao registrado, ao ponto de impossibilitar o cumprimento do compromisso, o órgão ou entidade gerenciadora procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.4.5 - O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

14 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O registro da licitante vencedora será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

14.1.1 - A detentora descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2 - A detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

15 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ORIUNDOS DA ARP

15.1 - Os contratos e instrumentos equivalentes, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021, decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

15.2 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas dos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

16 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo poderá ser utilizada, para o fornecimento do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

16.2 - É vedada a participação dos órgãos da Administração direta e indireta do Município em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

17 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

17.1 - O órgão gerenciador será o Município de Ibiraci/MG, único contratante.

17.2 - Não há órgãos participantes.

18 – DA NÃO EXCLUSIVIDADE A ME'S E EPP'S

18.1 - Embora a Lei Complementar 123/06 preveja que a Administração Pública deverá realizar licitação



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

exclusiva às ME's e EPP's quando dos itens da contratação tiverem valor de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) ou, ainda, deverá reservar cota de até 25% quando os itens superarem esse valor, tais previsões **não são absolutas**, haja vista o disposto no artigo 49 da Lei Complementar 123/06.

18.2 - O inciso III, do artigo 49 da Lei Complementar 123/06, traz que quando o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não será aplicado o disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar 123/06.

18.3 - O próprio Tribunal de Contas da União já se posicionou no sentido de que quando a exclusividade a ME's e EPP's se mostrarem desvantajosa devido ao parcelamento do objeto, em razão da pluralidade de contratos, tornando dificultosa a fiscalização e gestado da contratação, pode a Administração Pública optar pela sua não exclusividade.

18.4 - Assim o presente procedimento licitatório por se enquadrar nas hipóteses de não exclusividade acima expostas, deixa de resguardar Exclusividade as ME's e EPP's, e também de reservar cota de até 25%.

19 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1 - O custo estimado da presente licitação é de de **R\$ 1.499.184,00 (Um milhão quatrocentos e noventa e nove mil e cento e oitenta e quatro reais), vide tabela abaixo.**

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Ficha: 286 – 020211.2678217011.209.339039

IBIRACI, 30 DE AGOSTO DE 2024.

JULIANO PEIXOTO NEVES

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos