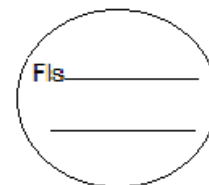




# PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1 Definição do Objeto: Registro de Preços para aquisição estimada de pneus, câmaras, protetores de aros e serviço de recape a frio para a frota Municipal, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, conforme planilha abaixo:

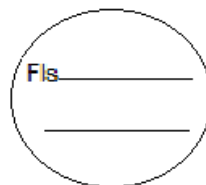
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	400544	CÂMARA PARA PNEU 1000X20 RADIAL (PADRÃO DE QUALIDADE PIRELLI)	30,00	UNID.	221,0300	6.630,90
2	405525	CAMARA RADIAL PARA PNEU 12.4. 24 (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	4,00	UNID.	270,2500	1.081,00
3	405526	CAMARA RADIAL PARA PNEU 16.9.30	4,00	UNID.	804,0000	3.216,00
4	405527	CAMARA RADIAL PARA PNEU 18.4 .30 (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	4,00	UNID.	651,5000	2.606,00
5	400543	PNEU 1000 20 LISO COM CÂMARA 16 LONAS, DIAGONAL. (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	20,00	UNID.	1.703,1300	34.062,60
6	400542	PNEU 1000 R20 BORRACHUDO COM CÂMARA 16 LONAS, RADIAL. (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	40,00	UNID.	2.899,8300	115.993,20
7	356050	PNEU 1000X20 BORRACHUDO COM CÂMARA 16 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	10,00	UNIDADE	1.295,2000	12.952,00
8	356043	PNEU 1000X20 LISO COM CÂMARA 16 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	10,00	UNIDADE	2.285,2300	22.852,30
9	356036	PNEU 12.4.24 COM CÂMARA 10 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	10,00	UNIDADE	1.754,8000	17.548,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



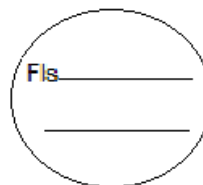
10	356047	PNEU 12.5.80.18 SEM CÂMARA 10 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	10,00	UNIDADE	2.319,3300	23.193,30
11	356038	PNEU 1400X24 SEM CÂMARA 16 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	16,00	UNIDADE	3.631,0400	58.096,64
12	403121	PNEU 16.9.30 COM CÂMARA 10 LONAS.	4,00	UNID.	3.689,0000	14.756,00
13	383614	PNEU 175/70 R13 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNIDADE	332,7500	1.331,00
14	356042	PNEU 175/70 R14 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	16,00	UNIDADE	390,4500	6.247,20
15	356035	PNEU 18.4.30 COM CÂMARA 12 LONAS (PADRÃO DE QUALIDADE GOODYEAR)	4,00	UNIDADE	5.450,0000	21.800,00
16	356046	PNEU 185/65 R14 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNIDADE	381,3500	1.525,40
17	400540	PNEU 185/65 R15 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNID.	395,7500	1.583,00
18	356039	PNEU 19.5 L24 SEM CÂMARA 12 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	4,00	UNIDADE	3.658,7700	14.635,08
19	400539	PNEU 195/55 R15 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNID.	437,8000	1.751,20
20	392280	PNEU 195/65 R15 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNID.	401,8300	1.607,32
21	400541	PNEU 20.5/60 R16 SEM CÂMARA 8 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNID.	415,5000	1.662,00
22	356044	PNEU 205/70 R15 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNIDADE	573,7500	2.295,00
23	403122	PNEU 215/60 R17 5 CÂMARAS 4 LONAS.	4,00	UNID.	717,3200	2.869,28
24	409323	PNEU 215/65 R16	28,00	UN	580,8800	16.264,64



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



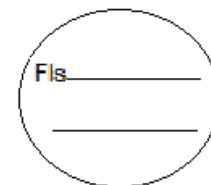
25	400538	PNEU 215/75 R17.5 SEM CÂMARA 12 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNID.	956,7200	3.826,88
26	403119	PNEU 225/65 R16, 5 CÂMARAS 8 LONAS. (PADRÃO DE QUALIDADE GOODYEAR)	4,00	UNID.	594,6600	2.378,64
27	356040	PNEU 225/70 R16 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNIDADE	1.011,6700	4.046,68
28	409312	PNEU 235.65 R16 PNEU 235.65 R16	30,00	UN	1.141,2200	34.236,60
29	395899	PNEU 265/70 R16 SEM CÂMARA 4 LONAS (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI) TEMPERATURE A. . (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR, PIRELLI)	4,00	UNID.	781,3000	3.125,20
30	403120	PNEU 275/80 R22.5 RADIAL 5 CAMARAS 16 LONAS. (PADRÃO DE QUALIDADE GOODYEAR)	30,00	UNID.	2.013,1300	60.393,90
31	395902	PNEU 7.50X16 IMPLEMENTO AGRICOLA TRATOR PARA GRADE ARADORA BALDAN 14 X26 10 LONAS (PADRÃO DE QUALIDADE GOODYEAR)	4,00	UNID.	900,3300	3.601,32
32	405524	PROTETOR DE PNEU 100/20	30,00	UNID.	231,5000	6.945,00
33	403109	RECAPE PNEU 1000 R20 BORRACHUDO.	20,00	UNID.	708,5000	14.170,00
34	403110	RECAPE PNEU 1000 R20 LISO.	10,00	UNID.	801,6700	8.016,70
35	403112	RECAPE PNEU 1000X20 BORRACHUDO.	10,00	UNID.	791,2500	7.912,50
36	403111	RECAPE PNEU 1000X20 LISO.	10,00	UNID.	795,0000	7.950,00
37	403113	RECAPE PNEU 12.4.24	4,00	UNID.	1.234,6800	4.938,72
38	403114	RECAPE PNEU 12.5.80-18.	4,00	UNID.	1.323,5000	5.294,00
39	403115	RECAPE PNEU 1400X24.	20,00	UNID.	1.878,5000	37.570,00
40	403116	RECAPE PNEU 18.4.30.	20,00	UNID.	2.088,1100	41.762,20
41	403117	RECAPE PNEU 19.5.24.	4,00	UNID.	2.171,4600	8.685,84
42	403118	RECAPE PNEU 215/75R 17,5.	4,00	UNID.	596,6700	2.386,68
43	409313	RECAPE PNEU 275.80.22.5	12,00	UN	742,9200	8.915,04



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



1.2 Os Itens abaixo descritos são de ampla concorrência, sendo os demais (não relacionados abaixo) exclusivos para ME/EPP/MEI nos termos previstos na Lei 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006.

6	400542	PNEU 1000 R20 BORRACHUDO COM CÂMARA 16 LONAS, RADIAL. (PADRAO DE QUALIDADE GOODYEAR)	40,00	UNID.	2.899,8300	115.993,20
---	--------	---	-------	-------	------------	------------

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, não se enquadrando na categoria “bens de luxo”, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 Esta contratação é dividida em itens, conforme tabela constante em 1.1 deste Termo de Referência, facultando-se ao fornecedor a participação em quantos e quais itens forem de seu interesse.

1.6 As marcas citadas na tabela acima são referenciais, podendo ser ofertados produtos de marcas diversas, desde que similares ou de qualidade superior às marcas de referência, bem como atendidas integralmente as especificações.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

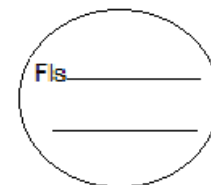
2.1 A aquisição dos objetos visa atender de forma satisfatória as demandas da Prefeitura Municipal de Rodeiro e suas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, tendo em vista a necessidade de manutenção da frota existente, pertencente a esta municipalidade. Tendo em vista que a frota Municipal é necessária para o bom funcionamento dos trabalhos essenciais e que é de interesse público que os mesmos continuem sendo executados de maneira eficiente e ininterrupta, faz-se necessária a aquisição de pneus, câmara de ar e protetores e serviços de recape a frio para frota municipal para manutenção periódica e conservação dos veículos que atenderão a Prefeitura e todas as Secretarias Municipais. Além disso, a manutenção adequada dos veículos da frota municipal, por meio da substituição de pneus e câmaras de ar e da realização de recapeamento de pneus, é uma medida preventiva que reduz custos com manutenção corretiva, aumenta a durabilidade dos pneus e assegura a eficiência e segurança das operações. Pneus em bom estado e bem mantidos contribuem para a economia de combustível, diminuem o risco de acidentes e garantem que os serviços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



públicos sejam realizados sem interrupções, atendendo de maneira eficaz e contínua às necessidades da população.

2.2 As quantidades estimadas, conforme tabela em 1.1 deste documento, baseiam-se na média de consumo de anos anteriores, bem como eventuais novas necessidades, e serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma, garantia de faturamento. Assim, por se tratar de contratação sob demanda, por Registro de Preços, a Contratante não fica obrigada a adquirir os produtos na totalidade da quantidade estimada.

2.3 O fornecimento se dará sob demanda, mediante necessidade/requisição, e parceladamente.

2.4 A presente contratação trata-se de procedimento comum e típico, já realizado anteriormente de forma similar pelo órgão, configurando-se como aquisição habitual pela Administração Pública, e não está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição detalhada e especificações de cada material a ser adquirido consta na tabela em 1.1 deste documento.

3.2 A entrega será parcelada, sob demanda, e seguirá cronograma específico, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Rodeiro (Secretaria Municipal de Serviços e Obras), visando garantir a gestão sustentável dos materiais e recursos, bem como as condições ideais de armazenamento e prazos de validade dos materiais.

3.3 Nos preços registrados deverão estar inclusos todos os custos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, testes, leis sociais e tributos.

3.4 A fiscalização será exercida pela Secretaria Requisitante.

3.5 Para a escolha da proposta mais vantajosa à Administração, será realizada a contratação por Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, portanto, com validade de 12 (doze) meses a partir da publicação da Ata, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

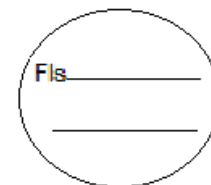
3.6 A Ata de Registro de Preços respectiva será gerenciada pela Secretaria Requisitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1 Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 5º, art. 11 inc. IV, e art. 144), esta é uma licitação que estimula práticas de sustentabilidade, devendo o licitante/fornecedor possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, adotando boas práticas baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos.

4.2 Os bens descritos neste documento deverão, sempre que possível, seguir os critérios de sustentabilidade ambiental elencados no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, observando-se: a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens; o baixo impacto sobre recursos naturais; a maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, quando couber; e a maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, o que deverá ser atestado mediante apresentação de Declaração do licitante.

#### Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### Garantia da Proposta

4.4 Não será exigida garantia de proposta para esta contratação devido ao baixo valor e baixa complexidade do objeto.

#### Garantia de execução

4.5. Não será exigida a garantia de execução por se tratar de contratação por registro de preços, cujo fornecimento somente será efetivado sob demanda, e, ainda, devido à baixa complexidade do objeto.

#### Amostras

4.6 Poderá ser solicitada amostra dos vencedores dos itens que a Administração julgar necessários, como critério para assinatura da ata de registro de preços, a ser apresentada em até 05 (cinco) dias após o encerramento da sessão e comunicação via chat.

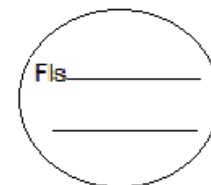
4.7 Será desclassificada a empresa licitante que não apresentar amostra solicitada, ou apresentá-la de forma extemporânea.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.8 A adoção de prioridade de contratação para ME/EPP/EQUIPARADAS sediadas regionalmente, com critérios pré-definidos através de Decreto Municipal, traz grandes benefícios em função da movimentação da economia, manutenção de empregos e arrecadação de tributos, dentre outros, sendo que assim o Município está cumprindo com o seu papel constitucional elencado no art.179 da Carga Magna que assim dispõe: “Art. 179. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei”.

### 5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1 O fornecimento dos bens está condicionado ao recebimento, pela Contratada, de Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

5.2 As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone, devendo a Contratada disponibilizar canais de comunicação (telefone e/ou e-mail) para contato e registro de ocorrências.

5.3 Os bens deverão ser entregues conforme especificações contidas neste documento e nas quantidades solicitadas na Ordem de Fornecimento, sem ônus de frete/transporte à Contratante, no(s) endereço(s) RUA FRANCISCO DE ASSIS CORREIA, S/N – CENTRO, NO ALMOXARIFADO com horário de funcionamento de 07:00h às 16:00h, de segunda à sexta, a carga e a descarga será por conta do fornecedor até o local indicado (almoxarifado).

5.4 O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

5.5 Caso não seja possível a entrega no prazo determinado, deverá o fornecedor comunicar, imediatamente, à Administração, as razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6 Serão rejeitados produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes neste documento e no Edital.

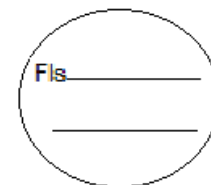
5.7 Quaisquer itens cuja entrega for comprovadamente incompatível com as especificações, avariados, com defeito de fábrica, adulterados ou contaminados, portanto, fora dos padrões de qualidade, serão devolvidos e a empresa deverá efetuar a substituição imediata e totalmente às suas expensas, devendo, ainda, retirar os itens rejeitados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.8 No ato da entrega, o servidor responsável, designado pela Secretaria Requisitante, deverá assinar na nota ou documento equivalente, declarando ter recebido os produtos constantes na mesma.

5.9 Deverão ser emitidas notas fiscais para cada Ordem de Fornecimento, separadamente.

5.10 A Prefeitura Municipal de Rodeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas ao produto ofertado, devendo o mesmo atender às exigências, aos padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle, atentando-se para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11 O controle do fornecimento será feito por agente formalmente designado pelo contratante, designado “fiscal do contrato”.

5.12 O fiscal do contrato manterá relatório mensal atualizado das solicitações e quantidades efetivamente entregues.

### Garantia

5.13 O prazo e forma de garantia contratual dos bens é o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/1990.

5.14 Os itens que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, perfeitos e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos especificados.

5.15 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

5.16 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, desde que aceita pela Contratante.

5.17 Decorrido o prazo para reparos ou substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativa pela Contratada, aceita pela Contratante, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.18 O custo referente ao frete/transporte dos produtos a serem substituídos será de responsabilidade da Contratada.

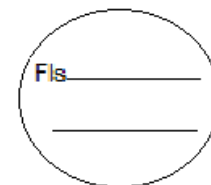




## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



### 6 - GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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 contratante e 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 A contratante 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, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

São obrigações da contratada:

6.6 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.7 Permitir à contratante realizar a fiscalização da execução contratual a qualquer tempo;

6.8 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do objeto, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.9 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

6.10 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

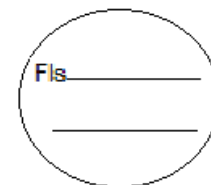
6.11 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.12 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelas ações realizadas em decorrência da contratação, inclusive quanto à sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais ações sejam acompanhadas e fiscalizadas pela Administração.

6.13 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve se responsabilizar:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução do objeto;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da contratação.

6.14 Responder, por si e por seus prepostos, por danos causados à Contratante ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.15 Estar devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

São obrigações do Município:

6.16 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.17 Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.18 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.19 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

6.20 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do objeto efetivamente executado.

Fiscalização e Gestão

6.21 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.21.1 Pela Secretaria Municipal de Obras:

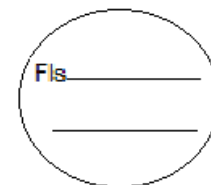
Gestor do Contrato: José Antônio Ferreira



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Fiscal do Contrato: João Antônio Pacheco Tavares

6.22 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

6.28 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/fornecimento, 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, 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 ultrapassem a sua competência

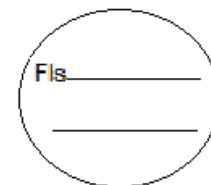
6.29 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.30 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.

6.31 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.

### 7 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

#### Recebimento

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

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

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

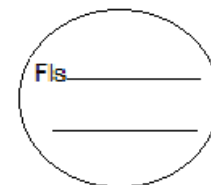
7.6 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

### Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação será efetuada até 05 (cinco) dias úteis, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.8.1 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.8.2 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a ser de até 10 (dez) dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante.

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

7.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.11 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.

7.12 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

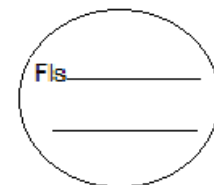
### Prazo de pagamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.16 O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

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

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

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

7.19 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por Licitação (Registro de Preços), na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento de “MENOR PREÇO POR ITEM”.

### Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

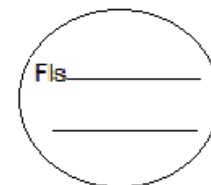
### Habilitação Jurídica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

8.4 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>.

8.5 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.

8.6 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8 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.

8.9 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 5.764/1971.

8.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

8.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

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

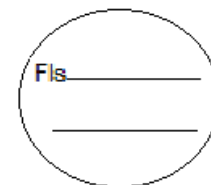
8.12 Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO**

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16 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 5.452/1943.

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

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

### Qualificação Econômico-Financeira

8.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

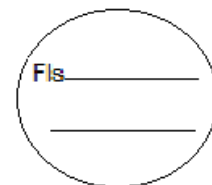




## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



### Da participação de cooperativas

8.23 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.23.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.23.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.23.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.23.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.23.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.23.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### Declarações

8.24 Declaração Unificada, conforme modelo constante como anexo do Edital, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

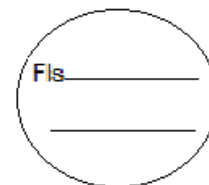
### Habilitação Técnica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8.25 Para os fornecedores interessados em concorrer nos itens de areia e cascalho, deverão apresentar licença ambiental de operação da unidade onde é realizada lavra/extração do mineral, expedida pelo órgão competente.

8.25.1 Caso a empresa seja do ramo comercial somente, deverá apresentar a licença em nome da empresa responsável pela lavra/extração.

### Demais Documentos

8.26 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.

## **9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total desta contratação, sendo este o máximo aceitável é de R\$ 652.714,96 (seiscentos e cinquenta e dois mil, setecentos e quatorze reais e noventa e seis centavos), conforme valor unitário referencial apostado na tabela em 1.1 deste documento.

## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.

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

## **11 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

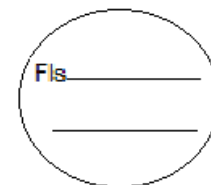
11.1 A presente Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico (Registro de Preços), será realizada em sessão pública na Plataforma da AMM Licita da Associação Mineira de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO**

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Municípios ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)). Mais informações podem ser solicitadas pelos contatos: [licitacao@rodeiro.mg.gov.br](mailto:licitacao@rodeiro.mg.gov.br) - (32)3577-1173.

Rodeiro, 05 de fevereiro de 2025.

---

João Antônio Pacheco Tavares

Responsável pela Confecção do TR