



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços			Data: 29/04/2024
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE MOTONIVELADORA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS.			
DESCRIÇÃO DO OBJETO			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	150	Hora	Motoniveladora 13.600 toneladas, lâminas de 3.658 metros, potência de 173 HP (com operador, combustível, manutenção e seguro contra terceiros por conta da empresa contratada).
Justificativa para Não Adoção da Forma Eletrônica e opção pela Presencial: A opção pela forma presencial em detrimento da eletrônica é respaldada por uma série de considerações técnicas, operacionais e contextuais, as quais serão detalhadas abaixo: ✓ Estímulo à Economia Local e Regional: A realização de uma contratação presencial favorece diretamente o comércio local e regional, uma vez que permite a participação de empresas sediadas na própria região do município de Córrego do Bom Jesus (MG) e arredores. Ao optar pela forma presencial, promove-se a circulação de recursos dentro da própria comunidade, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e para a geração de empregos e renda na região. ✓ Incentivo às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: A modalidade de forma presencial cria uma oportunidade mais acessível e inclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte participar do processo licitatório. Muitas vezes, essas empresas possuem uma estrutura mais limitada para lidar com procedimentos eletrônicos complexos, o que pode dificultar sua participação em processos de forma eletrônica. Ao facilitar o acesso e a participação dessas empresas, fortalece-se o ambiente de negócios local e fomenta-se o empreendedorismo na região. ✓ Promoção da Competitividade e Diversidade: A realização de um processo presencial amplia a competição entre os fornecedores locais e regionais, estimulando a oferta de serviços de qualidade a preços mais competitivos. Além disso, permite uma maior diversidade de propostas e soluções, enriquecendo o leque de opções disponíveis para a administração pública e garantindo a			



escolha da proposta mais vantajosa para o interesse público.

✓ **Fortalecimento dos Vínculos Comunitários:** Ao promover a participação de empresas locais e regionais no processo de contratação, fortalecem-se os laços comunitários e a relação de confiança entre a administração pública e os fornecedores. A proximidade geográfica e a familiaridade com as demandas e características locais permitem uma maior sintonia entre as partes, facilitando a comunicação e a resolução de eventuais problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

✓ **Alinhamento com Políticas Públicas Locais:** A opção pela forma presencial está em consonância com as políticas públicas municipais voltadas para o estímulo ao desenvolvimento econômico local, valorização dos empreendedores locais e promoção da inclusão social. Ao priorizar a contratação de fornecedores locais e regionais, reforça-se o compromisso da administração pública com o crescimento sustentável e a prosperidade da comunidade de Córrego do Bom Jesus (MG).

✓ **Contexto Tecnológico e Capacidade de Acesso:** Embora a forma eletrônica ofereça praticidade e celeridade na realização do processo licitatório, é importante considerar que nem todos os potenciais interessados possuem acesso fácil e seguro à internet ou conhecimento técnico suficiente para lidar com os procedimentos eletrônicos exigidos. Dessa forma, optar pela forma presencial garante uma maior inclusão e participação de empresas interessadas, promovendo a ampla concorrência e a transparência no processo.

✓ **Especificidades da Contratação:** A natureza dos serviços a serem contratados demanda uma avaliação mais detalhada e específica por parte das empresas interessadas. A aquisição de canos, tubos e encanamentos requer uma análise minuciosa das condições técnicas, logísticas e de segurança, as quais podem ser mais bem discutidas e esclarecidas em um processo de forma presencial, onde os representantes das empresas têm a oportunidade de interagir diretamente com os agentes da contratação.

✓ **Importância da Interação Pessoal:** A contratação de Motoniveladora demanda uma interação pessoal significativa entre contratante e contratado de modo a evitar eventuais erros, atrasos, dentre outras questões inerentes ao contrato, e que podem ser resolvidas de modo presencial. A forma presencial possibilita um contato mais próximo e direto entre as partes, permitindo a troca de informações, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de expectativas de forma mais eficaz do que seria possível por meios eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2021 – 2024

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, pela Secretaria de Finanças do Município de Córrego do Bom Jesus, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.

Condições e Prazo de Entrega: O contratado entregará o objeto a si adjudicados após recebimento de Ordem de Fornecimento, de acordo com a determinação da contratada, tudo em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Procedimento de Fiscalização: O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representantes da Secretaria solicitante, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

Forma de Apresentação da Proposta: Através da entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

Documentos para habilitação: O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

Prova de habilitação jurídica:

- ✓ cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;
- ✓ registro comercial, no caso de empresa individual;
- ✓ ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- ✓ inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- ✓ decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Prova de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;



- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- ✓ prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;
- ✓ prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- ✓ prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

Prova de regularidade econômico-financeira:

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

Prova de qualificação técnica:

- ✓ Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação

Outras comprovações:

- ✓ Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal/88, e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (Anexo IV).
- ✓ Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Anexo V).

Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

Se os documentos indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

Obrigações da Administração:

- a) Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;
- b) Fiscalizar a execução do contrato, informando à Contratante para fins de supervisão;
- c) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.



Obrigações do Contratado:

- a) Fornecer o Objeto da Licitação, dar garantia, cumprir os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Penalidades Aplicáveis: A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas, ficando estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:
 - I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;
 - II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
 - III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.
- c) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- d) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Córrego do Bom Jesus;
- f) indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



6.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

6.3. Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Outras Informações:

1. Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial o(a) Pregoeiro(a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.
2. Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.

Secretário Municipal de Obras e Serviços