



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e reparo em motosserra, roçadeira costal e carrinho podador de grama, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG.

TABELA 01 - DESCRITIVOS, QUANTITATIVOS E VALORES							
ITEM	PARTIC.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QUAN T.	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
01	Exclusiva ME/MEI/EPP	21879	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e reparo em motosserra, roçadeira costal e carrinho podador de grama, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG.	H	1250	R\$ 60,91	R\$ 76.137,50

- 1.2 Declara-se que os produtos e/ou serviços acima especificados possuem natureza comum, sendo sua aquisição limitada à quantidade estritamente necessária para atender às finalidades a que se destinam.
- 1.3 Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.
- 1.4 Ressalta-se, ainda, que este município não possui, até a presente data, catálogo próprio de padronização.
- 1.5 Tratamento diferenciado para ME e EPP:
- 1.5.1 Em atendimento ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela



equipamentos específicos e profissionais especializados para executar internamente todos os serviços de manutenção e reparo demandados.

2.5 A solução pretendida permitirá a recuperação e conservação dos equipamentos existentes, assegurando maior eficiência operacional, redução de custos com aquisição de novos equipamentos, prolongamento da vida útil dos bens públicos e continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

2.6 Dessa forma, a contratação encontra fundamento nos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e preservação do patrimônio público, atendendo plenamente ao interesse da Administração Municipal.

3. VIGÊNCIA

3.1 A vigência da contratação será até dia 31 de dezembro de 2026.

3.2 A vigência poderá ser prorrogada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e que as condições contratuais permaneçam vantajosas para o Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá realizar os serviços em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;

4.2 Estar apta a prestar serviços de manutenção e reparo de equipamentos motorizados utilizados em atividades de limpeza, conservação e manutenção urbana.

4.3 Dispor de estrutura física adequada para realização dos serviços de manutenção e reparo;

4.4 Possuir mão de obra qualificada para execução dos serviços em motosserras, roçadeiras costais e carrinhos podadores de grama;

4.5 Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo desmontagem, limpeza, regulagem, substituição de componentes, montagem e testes de funcionamento;

4.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos durante a execução dos serviços.

4.7 Utilizar ferramentas e equipamentos apropriados para a execução dos serviços;



- 4.8 A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento pela Administração.
- 4.9 A execução dos serviços deverá ser feita diretamente pela empresa vencedora sem quaisquer despesas adicionais para a Prefeitura Municipal de Coromandel, não podendo ser cedidos ou subcontratados;
- 4.10 Todos os serviços de mão-de-obra deverão ser iniciados somente após requisição formal e autorização prévia da Prefeitura, por meio da emissão de uma Ordem de Serviço (OS), que detalhará o escopo dos serviços a serem realizados;
- 4.11 Após o recebimento da requisição, a Contratada deverá realizar uma avaliação prévia das condições do equipamento e fornecer um orçamento estimado das horas de trabalho necessárias para a execução completa do serviço;
- 4.12 O orçamento completo e detalhado, contendo todos os itens envolvidos na prestação dos serviços, deverá ser submetido à Prefeitura para aprovação no prazo máximo de 8 (oito) horas após o recebimento da requisição;
- 4.13 Todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada;
- 4.14 A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados durante os serviços, tais como óleos lubrificantes, filtros, velas, peças substituídas e demais materiais, observando a legislação ambiental vigente.

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

- 5.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em motosserras, roçadeiras costais e carrinhos podadores de grama pertencentes à Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades de limpeza urbana, conservação de áreas públicas, poda de árvores, manutenção de praças, parques, canteiros e demais serviços executados pela Administração Municipal.



- 5.2 Os serviços compreenderão a realização de diagnósticos técnicos, desmontagem, limpeza, regulagem, lubrificação, substituição de peças e componentes desgastados ou danificados, montagem, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para restabelecer as condições adequadas de operação dos equipamentos.
- 5.3 A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, observando os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e isonomia previstos na legislação vigente.
- 5.4 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de serviço. Os equipamentos serão encaminhados para manutenção sempre que identificada a necessidade de reparo ou revisão preventiva, visando evitar paralisações e garantir a continuidade dos serviços públicos.
- 5.5 A solução adotada apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para o Município, uma vez que possibilita a recuperação e conservação dos equipamentos existentes, reduz os custos com aquisição de novos bens, prolonga a vida útil dos equipamentos e assegura maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelas equipes operacionais da Prefeitura.
- 5.6 Dessa forma, a contratação contribuirá para a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população, promovendo maior economicidade na gestão dos recursos públicos e garantindo a continuidade das atividades essenciais executadas pela Administração Municipal.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em motosserras, roçadeiras costais e carrinhos podadores de grama pertencentes à Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, conforme a necessidade da Administração;
- 6.2 Os serviços serão executados de forma parcelada, mediante solicitação do setor responsável, durante a vigência do contrato;



- 6.3 A Administração encaminhará à contratada a solicitação de manutenção, contendo a identificação do equipamento e a descrição do problema apresentado, quando possível;
- 6.4 Após o recebimento do equipamento, a contratada deverá realizar avaliação técnica e diagnóstica dos defeitos constatados, apresentando relatório dos serviços necessários para restabelecimento das condições normais de funcionamento;
- 6.5 Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração;
- 6.6 O prazo para conclusão será de até 05 (cinco) dias úteis por equipamento, contados da data de seu recebimento pela contratada, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração.
- 6.7 Após a conclusão dos serviços, os equipamentos deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de relatório contendo os serviços executados;
- 6.8 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos serviços prestados;
- 6.9 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a constatação de que os equipamentos encontram-se em condições adequadas de uso e funcionamento.
- 6.10 A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do equipamento pela Administração, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes dos serviços realizados;
- 6.11 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 6.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato;
- 6.13 O pagamento será realizado mensalmente conforme os quantitativos de horas de serviços executados pela CONTRATADA, aceitos e aprovados pela fiscalização.



7 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.137,50 (setenta e seis mil reais e cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**.
- 7.2 O valor estimado de cada item encontra-se indicado na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.
- 7.3 As propostas apresentadas pelos licitantes não poderão exceder os valores estimados, conforme indicados no referido item, sob pena de desclassificação.
- 7.4 Os valores estimados foram definidos com base na média aritmética obtida a partir da pesquisa de preços realizada pela equipe de planejamento, devidamente documentada e certificada nos autos, conforme certidão em anexo.
- 7.5 Os valores inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizado no dia 30/04/2026.
- 7.6 Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Ato Constitutivo;
- 8.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- 8.3 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 8.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- 8.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
- 8.6 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará



condicionada à verificação da autenticidade no sítio
www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

- 8.7 No Caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- 8.8 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 8.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 8.10 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 8.11 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.
- 8.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 8.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 8.14 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento da proposta;



8.15 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) se couber;

8.16 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;

8.17 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura

8.18 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A contratação será precedida de Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 10.2.4 Multa:
- 10.2.5 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida.
- 10.2.6 Moratória, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso.
- 10.2.7 Na hipótese de exigência de garantia, o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para sua apresentação, suplementação ou reposição autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 10.2.8 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “h”.
- 10.2.9 Os valores das multas moratórias e compulsórias serão estabelecidos na minuta contratual da futura contratação, observando-se os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado por contratação direta, nos termos do artigo 156, §3º, da referida Lei.
- 10.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 10.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF, se for o caso.
- 10.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 10.9 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 10.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.1 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.

11.1.2 As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverão ser encaminhadas para gestaooobras@coromandel.mg.gov.br.

11.1.3 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

11.2 DA FISCALIZAÇÃO

11.2.1 A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Paulo Henrique de Lima, conforme portaria nº 027 de 30 de abril de 2026.

11.2.1 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.

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

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

11.2.4 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.

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

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

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

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

11.3 **DO GESTOR DE CONTRATO**

11.4 A gestão da futura contratação será realizada pelo servidor Heberton Duarte de Sousa, conforme Portaria nº 021 de 09 de setembro de 2024.

11.4.1 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 quando necessário e pertinente, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

11.4.3 O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

11.4.4 O gestor do contrato emitirá, quando necessário e pertinente, documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;



- 11.4.5 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/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar, quando for o caso, 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.
- 11.4.7 O gestor do contrato, quando for o caso, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamentos, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 11.4.8 O gestor de contrato deverá analisar os pedidos de reequilíbrio.
- 11.4.9 Caberá ao Gestor de Contratos a responsabilidade de analisar e autorizar os aditivos contratuais, sejam eles apresentados pela contratada ou pelo setor demandante.
- 11.4.10 Em caso de requerimento de revisão dos valores contratuais, caberá ao gestor solicitar a documentação comprobatória do aumento dos preços no mercado e da superveniência da causa que o motivou, instrui o respectivo processo e, por fim, elaborar parecer conclusivo. Após a apresentação completa dos documentos necessários, o gestor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer quanto à viabilidade da revisão dos preços.

12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o descritivo detalhado na tabela para afirmar a veracidade e autenticidade dos itens;
- 12.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 12.2.1 Não fornecer os produtos ou não executar os serviços contratados.

12.2.2 Deixar de fornecer os produtos ou de executar os serviços contratados em conformidade com as especificações e exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

12.3 Liquidação

12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) Os prazos de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do contrato (CNPJ e nome do fornecedor com atenção para os casos de matriz e filial) e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do contrato; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.3 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 contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

12.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá sempre ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

12.3.5 Caso a contratada não apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo para regularização, conforme estabelecido pela Administração. Decorrido o prazo sem a devida regularização, a contratante adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista.



12.4 Do pagamento

12.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.4.2 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 de correção monetária.

12.5 Forma de pagamento

12.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário, indicados pela contratada, devendo obrigatoriamente o crédito ser realizado para o mesmo CNPJ contratado com a administração pública.

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

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

12.5.4 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;

12.5.5 A contratada 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;

13 DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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



- 13.3 Na hipótese prevista no item anterior, o município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 13.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 13.5 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 13.6 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.
- 13.7 Na hipótese de não comprovação da elevação dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 13.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o município convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam fornecer o item.
- 13.9 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 13.10 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 13.11 O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que



prejudique o seu cumprimento, nas hipóteses que envolvam interesse público e a pedido de fornecedor, devidamente justificado.

13.12 Se aplicável ao objeto da ata, em casos excepcionais, poderá ser aceita a substituição de marca do objeto registrado, desde que a marca ofertada possua qualidade igual ou superior à marca inicialmente registrada, sem prejuízos financeiros à Administração.

13.13 Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo órgão gerenciador se o fornecedor descumprir as condições do edital e da ata; não executar o objeto no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; recusar-se a reduzir o preço registrado caso ele se torne superior ao de mercado; ou sofrer sanção impeditiva prevista em lei.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

14.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



- 15.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 15.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 15.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 15.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- 15.7 Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- 15.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 15.9 Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;
- 15.10 Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 15.11 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;
- 15.12 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 579 – 02.09.02.15.452.027.2.090.3.3.90.39.00.00

Ficha: 598 – 02.10.01.26.782.015.2.108.3.3.90.39.00.00

17 DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

17.1 O presente Termo de Referência não terá caráter sigiloso e poderá ser divulgado em sua íntegra em qualquer fase da licitação nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

18 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1 O município e os licitantes/contratados deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta na contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

18.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6 É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



- 18.7 A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 18.8 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 18.9 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 18.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37, LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 18.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos serviços pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, e especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD
- 18.12 Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Coromandel, 03 de junho de 2026.

Igor de Moura Lemes Pereira

Gestor Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
(DFD)**

1. Identificação do requisitante	
Setor requisitante:	Gestão de Municipal de Infraestrutura Rural
Responsável pela demanda:	Anderson Claiton Machado
Matrícula:	70165
E-mail institucional:	Infra.coromandel@gmail.com
Telefone:	(34)3841-3768

2. Identificação da demanda	
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e reparo em motosserra, roçadeira costal e carrinho podador de grama, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Coromandel.
Quantidade:	417
Unidade de medida:	HORAS

3. Justificativa
A presente contratação visa assegurar a operacionalidade e a eficiência dos serviços públicos municipais que dependem diretamente da utilização de equipamentos motorizados de pequeno porte, tais como motosserras, roçadeiras costais e carrinhos podadores de grama. A manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos é fundamental para garantir o seu pleno funcionamento, prolongar sua vida útil, evitar interrupções inesperadas nas atividades e, conseqüentemente, otimizar a alocação de recursos públicos. A falta de manutenção adequada pode acarretar custos mais elevados com reparos emergenciais, substituição prematura de equipamentos e prejuízos à continuidade e qualidade dos serviços prestados pelas diversas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Coromandel, impactando áreas essenciais como a

manutenção de áreas verdes, limpeza urbana, zeladoria de próprios públicos e outras atividades correlatas. Ademais, a contratação de empresa especializada assegura a execução dos serviços por profissionais qualificados e com o uso de peças e insumos adequados, em conformidade com as normas técnicas pertinentes, o que contribui para a segurança dos servidores e para a prevenção de acidentes.

4. Previsão no Plano de Contratação Anual (PCA)

A presente demanda está prevista no PCA e registrada sob o número: DFD-CC-005-01424-2026

5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

A equipe de planejamento da presente contratação será composta pelos seguintes membros, os quais possuem ciência da sua indicação:

Nome: Marília Franciene Peres Teixeira

Cargo: Coordenadora da Seção de Reparos em Prédios Municipais

Matrícula: 589616

E-mail institucional: mariliaperes@coromandel.mg.gov.br

Telefone: (34) 9.9904-0884

6. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

A estimativa preliminar do valor da contratação é de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais).

7. Indicação da dotação orçamentária

Ficha: 598 – 02.10.01.26.782.015.2.108.3.3.90.39.00.00

8. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 20/06/2026, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.