



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

## ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

### SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PARÂMETROS:

Forma de Realização	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Não eletrônico
SRP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

---

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

---

**1.1.** Constitui objeto do presente termo de referência a LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E PRÉDIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG.

**1.2.** O prazo de vigência da contratação será **de 12 meses**.

**1.3.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

---

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**2.1.** Tendo em vista a inevitável deterioração das vias públicas e dos prédios públicos no município de Lagoa Santa - MG e a necessidade de ações para conter e resolver os problemas identificados, é imprescindível a contratação do objeto deste termo, uma vez que as máquinas e equipamentos que eventualmente serão locados são indispensáveis para execução dos serviços de manutenção destes espaços.

**2.2.** As ações necessárias para intervenção corretiva das vias públicas e prédios públicos, visam garantir o melhor desempenho e utilização desses espaços, conservação dos bens do município, a fim de garantir a integridade, segurança e melhores condições de trafegabilidade aos usuários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

---

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

---

**3.1.** A CONTRATANTE dispõe de mão de obra para realizar os serviços de manutenção, mas há a falta dos equipamentos solicitados tornando o serviço mais lento, comprometendo e até mesmo inviabilizando o resultado final da obra.

**3.2.** A contratação pretendida possibilitará maior agilidade nas manutenções necessárias, garantindo maior flexibilidade no uso das máquinas e equipamentos e sua empregabilidade em serviços pontuais, além de proporcionar maior produtividade, já que antes de um equipamento ser locado será avaliado todas as demandas de similaridade, a fim de otimizar a utilização dos mesmos.

**3.3.** São, portanto, necessárias as locações dos equipamentos e máquinas para atender as demandas de serviços de manutenção de vias públicas e prédios públicos – construções civis em geral.

---

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

### 4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

### 4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

4.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante **prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.**

4.2.2. Justifica-se a exigência de apresentação do Atestado(s) de Capacidade Técnica devido a necessidade da Administração Pública Municipal aferir se o licitante reúne todas as condições necessárias para a execução satisfatória do objeto, garantindo segurança para a contratação, conforme previsto no artigo 67, § 1º da Lei 14.133/2021.

---

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

### 5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da entrega / execução:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.1.1. O local de entrega será dentro do perímetro municipal de Lagoa Santa em local indicado na ordem de serviço.

5.1.1.2. O equipamento a ser locado será informado de acordo com prévia programação;

5.1.1.3. As entregas serão realizadas nos seguintes horários:

5.1.1.3.1. De segunda a sexta-feira: de 07h00min as 18h00min;

5.1.1.3.2. Sábados e Feriados: de 07h00min as 14h00min.

5.1.1.4. Não haverá quantitativo mínimo para locação;

5.1.1.5. Os equipamentos locados serão utilizados e/ou operados por um representante autorizado pela Diretoria de Obras.

5.1.1.6. A CONTRATANTE, após o período de locação, deverá devolver os equipamentos locados no mesmo local em que foi realizada a entrega, bem como retirar o romaneio de devolução;

5.1.1.7. A CONTRATADA não poderá cobrar adicional no preço para o fornecimento aos sábados e feriados até as 14h00min;

5.1.1.8. Para cada Ordem de Serviço deverá ser emitida uma Nota Fiscal correspondente;

5.1.1.9. Os equipamentos deverão ser fornecidos tão logo seja apresentada à Empresa Locadora a solicitação formal (ordem de serviço), no prazo máximo destacado no subitem 5.1.2.1 deste termo.

5.1.1.10. O combustível para os equipamentos que se fizerem necessário serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

5.1.1.11. Os andaimes serão montados por funcionários da CONTRATANTE.

5.1.1.12. A CONTRATADA deverá fornecer os discos necessários para utilização das máquinas que se fizerem necessários, tais como serra Clipper e serra circular.

## 5.1.2. Do prazo de entrega:

5.1.2.1. O prazo para entrega do objeto contratual será de 02 dias úteis, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento ou ordem de serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.2. A contratada deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na entrega, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.

5.1.2.3. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega.

5.1.2.4. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.

5.1.2.5. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de entrega que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.

5.1.2.6. A efetiva entrega do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

## **5.1.3. Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade:**

5.1.3.1. Não serão aceitos máquinas e equipamentos em desconformidade ao especificado no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de 24h.

5.1.3.2. Havendo a necessidade de manutenção do equipamento/máquina locada, a empresa deverá providenciar sua substituição, a fim de que os serviços não sejam interrompidos; devendo observar o mesmo prazo previsto no item 5.1.3.1 do presente Termo de Referência.

## **5.1.4. Da garantia do objeto:**

5.1.4.1. A garantia dos itens objetos desta contratação, quando não expresso outro valor na descrição dos itens, deverá ser de no mínimo 01 ano / período de vigência do contrato.

5.1.4.2. Todos os equipamentos locados deverão estar cobertos por seguro (proteção contra danos por água/líquido, furto, roubo, problemas elétricos ou danos físicos, dentre outros) durante todo o período de vigência contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

---

## 6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

---

### 6.1. Dos atores:

6.1.1. A gestão do contrato será conferida ao servidor Cristian Eduardo Leones Moreira, sendo substituído quando necessário pela servidora Laura Maria Araújo Ghieh.

6.1.2. 6.1.2. A fiscalização técnica será conferida ao servidor Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria, sendo substituído quando necessário pelo servidor Neivaldo José da Costa.

6.1.3. A indicação deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

### 6.2. Da comunicação:

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

### 6.3. Da fiscalização técnica:

6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

6.3.1.1. Conformidade da quantidade entregue;

6.3.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;

6.3.1.3. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

### 6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização técnica consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

### 6.5. Das sanções administrativas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

## 6.6. Demais condições.

6.6.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total destes serviços.

---

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

---

### 7.1. Da medição:

7.1.1. A medição do objeto se dará pela verificação de conformidade dos equipamentos entregues, seguido pela verificação da adequação às especificações do edital e seus anexos.

7.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, no final do período, extrato com levantamento de todos os equipamentos utilizados para fins de medição e pagamento;

7.1.3. O CONTRATANTE fará conferência do extrato mensal de locações e, uma vez conferido e confirmado os equipamentos e seus quantitativos, a PMLS emitirá planilha de medição oficial e autorizará expressamente a empresa CONTRATADA a emitir a respectiva NF/FL.

### 7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da nota fiscal.

7.2.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB 1.234/2012 ou legislação que venha a suceder.

7.2.3. Constituem dotações para o cumprimento das obrigações:

Ficha	Dotação
220	02.04.02.04.122.0005.2131.3.3.90.39.00
230	02.04.02.26.782.0025.2139.3.3.90.39.00
297	02.04.04.18.541.0026.2146.3.3.90.39.00
331	02.04.05.04.122.0005.2136.3.3.90.39.00
343	02.04.05.15.451.0028.1013.3.3.90.39.00
352	02.04.05.15.452.0027.2155.3.3.90.39.00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

## 7.3. Do reajuste:

7.3.1. O reajuste do contrato se dará por meio de aplicação do acumulado anual do Índice Nacional de Construção Civil – INCC, calculado pelo IBGE do período de execução do contrato de acordo com a natureza do serviço.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

<b>Critério de Julgamento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço	<input type="checkbox"/> Maior Desconto	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Preço	
	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica	<input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico	<input type="checkbox"/> Maior Lance	
	<input type="checkbox"/> Não se aplica			
<b>Parcelamento do objeto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Por Item	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Global	
<b>Natureza do Objeto</b>	<input type="checkbox"/> Materiais	<input checked="" type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Alienação	<input type="checkbox"/> Concessão
	<input type="checkbox"/> Obras e serviços de engenharia	<input type="checkbox"/> Materiais para obras e serviços de engenharia		
<b>Continuidade</b>	<input type="checkbox"/> Contínua	<input checked="" type="checkbox"/> Não contínua	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>Complexidade do objeto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Comum	<input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>Mão de obra com dedicação exclusiva</b>	<input type="checkbox"/> Predominante	<input checked="" type="checkbox"/> Não Predominante	<input type="checkbox"/> Não se aplica	

## 9. Estimativas do valor da contratação:

9.1. O valor do orçamento prévio é de: **O valor total estimado da contratação será de: informação ocultada pelo Departamento de Licitações e Contratos, com base na prerrogativa de caráter sigiloso do orçamento nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.**

9.2. O orçamento prévio em anexo não constitui na planilha orçamentária para fins de definição do preço de referência da licitação, sendo que os valores previstos no item 9.1 poderão sofrer alterações após realização do orçamento dos itens da licitação a ser elaborado pelo Setor de Compras, sendo que a metodologia para cotação deverá seguir o disposto no artigo 23 da Lei 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**9.3.** O valor total do orçamento prévio foi estabelecido com base nos valores oriundos da utilização de preços de mercado retirados através de orçamentos obtidos com fornecedores locais.

**9.4.** Foi utilizado o método de pesquisa direta com no mínimo três fornecedores pelo fato de não termos em planilhas de referências (OBRASGOV, SINAPI, SETOP E SUDECAP) os itens (máquinas e equipamentos) presentes na planilha orçamentária. Além de não ser possível a utilização das planilhas de referência, não foram identificados outros processos em andamento referente à locação de equipamentos que contemplasse os itens e quantitativo necessários para atender a necessidade do município, sendo dessa forma a opção de pesquisa direta a mais viável para a elaboração da planilha orçamentária.

**9.5.** Quanto à obtenção de orçamentos através de empresas locais, foi considerado como critérios: a proximidade com o local de utilização dos equipamentos, a agilidade no atendimento as manutenções corretivas dos equipamentos, a necessidade de substituição de equipamentos danificados.

A otimização na logística permitirá que as equipes fiquem menos tempo ociosas devido à falta de equipamentos, melhorando assim a produtividade da equipe, qualidade maior com o auxílio dos equipamentos nas demandas de manutenção e construção civil.

- Só Maquinas;
- Central Loc;
- Minas Loc;

9.5.1. A constituição do valor, quantitativos e descritivos dos serviços previstos a ser realizados, compõe um anexo deste termo de referência (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS).

---

---

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

---

---

**10.1.** Fiscalizar o fornecimento a ser realizado, podendo sustar ou recusar o equipamento entregue em desacordo com as especificações apresentadas.

**10.2.** Conferir no momento do recebimento se o equipamento alugado está em plenas condições de utilização;

**10.3.** Conferir, assinar e arquivar tickets de locação;

**10.4.** Assinar e arquivar documento que comprove a devolução dos equipamentos locados;

**10.5.** Conferir o extrato mensal de locações e uma vez conferido e confirmado os equipamentos e seus quantitativos, a PMLS emitirá planilha de medição oficial e autorizará expressamente a empresa CONTRATADA a emitir a respectiva NF/FL.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**10.6.** Zelar pelo equipamento alugado e fazer a devolução nas mesmas condições recebidas;

**10.7.** Caso algum problema seja identificado no equipamento alugado, informar imediatamente à empresa locadora para que a mesma comprove a irregularidade e providencie a substituição do mesmo;

**10.8.** Caso seja solicitada à empresa locadora a entrega de algum equipamento de maior volume em determinado setor ou local, a CONTRATANTE deverá permitir a entrada da empresa locadora e facilitar acesso para a mesma.

---

---

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

---

11.1 Fornecer os equipamentos solicitados dentro do prazo preestabelecido.

11.2 Fornecer os equipamentos em perfeitas condições de utilização.

11.3 Realizar, às suas expensas, as manutenções preventivas e corretivas das máquinas e equipamentos sempre que necessário.

11.4 Substituir o equipamento alugado (no prazo do item 5.1.3.2), caso este venha apresentar problema técnico.

11.5 Possuir e manter todas as máquinas e equipamentos segurados durante todo o período da contratação.

11.6 Os equipamentos e máquinas fornecidos deverão apresentar índices de poluentes em conformidade com os padrões estabelecidos pela legislação ambiental, priorizando aqueles com maior eficiência energética e menor consumo de combustível e tecnologia mais recente.

11.7 Emitir e assinar ticket de locação sempre que algum equipamento for entregue.

11.8 Emitir e assinar ticket de devolução do equipamento devolvido (dar baixa).

11.9 Apresentar mensalmente, no final do período, extrato com levantamento de todos os equipamentos utilizados para fins de medição e pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.10 Após conferência do extrato (planilha de medição) mensal e autorização expressa da empresa CONTRATANTE, a empresa locadora deverá emitir NF com valor correspondente ao total levantado.
- 11.11 Se responsabilizar por qualquer dano ao bem público ou privado, oriundo do transporte, carregamento ou descarregamento dos equipamentos.
- 11.12 Respeitar os horários de entrega e recolhimento dos equipamentos.
- 11.13 Fornecer os discos necessários para utilização das máquinas que se fizerem necessários, tais como serra Clipper e serra circular.

Lagoa Santa/MG, 20 de dezembro de 2024.

Responsável pela Elaboração/ Demanda:

---

Cristian Eduardo Leones Moreira  
Assessor I

Responsável pela Validação:

---

Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria  
Chefe de departamento