1. DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Aquisição de miniescavadeira e respectivo reboque para manutenção dos setores de água e esgoto neste município, nos termos do quadro a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Miniescavadeira hidráulica, zero hora, nova de fábrica, esteira de borracha, cabine aberta, motor a diesel de 3 cilindros, com potência mínima de 12 HP, classificação de baixa emissão de poluentes que atenda à regulamentação da certificação PROCONVE MAR-1, bomba hidráulica com vazão mínima de 30 l/min, velocidade de deslocamento máxima de no mínimo 4 km/h, largura da esteira de borracha com no mínimo 230 mm, tanque de combustível de no mínimo 19 litros, comprimento total da esteira com o mínimo de 1.500 mm, caçamba com largura mínima de 400 mm com dentes, força de escavação da caçamba de no mínimo 20 kN, capacidade de vencer rampa de no mínimo 60%, equipada com dois faróis LED, dois espelhos retrovisores, pivotamento do braço de escavação, via hidráulica auxiliar bidirecional para uso de implementos, peso operacional mínimo de 1.800 kg até 2.100 kg, profundidade de escavação de no mínimo 1.500 mm até 2.500 mm, velocidade de giro do chassi de no mínimo 8,0 rpm. Garantia mínima de	UN	01	R$249.450,00	R$249.450,00

	24 (vinte e quatro) meses. Padrão indicativo mínimo de qualidade ou similar: JCB, Bobcat ou Hyundai.				
2	Carretinha reboque para miniescavadeira, com capacidade de carga de até 3.500 quilos, medidas aproximadas: 3,50 (três metros e cinquenta centímetros) de comprimento e 1,90 (um metro e noventa centímetros) de largura. Chassi construído em Perfil "U" Laminado em aço carbono, dotada de dois eixos tubulares, quadrados, com ponteira automotiva e compatível com o peso bruto total. Soldagem em solda MIG com garantia mínima de 05 anos. 05 (cinco) pneus aro 16 novos, 02 (dois) paralamas (Para-barro) longos sobre a carreta na chapa # 16 com proteção de borracha para os pneus. 04 (quatro) amortecedores com olhais e buchas nas duas extremidades, novos, com padrão mínimo de qualidade COFAP ou similar, com garantia mínima de 12 (doze) meses, 04 (quatro) feixes de molas mais reforço com mais 2 (duas) lâminas, novos, com capacidade compatível de até 4.000 quilos. Piso em chapa xadrez 1/8, sistema de freio inercial, 02 (duas) correntes de segurança fixadas, uma de cada lado da lança em 02 (duas) alças. 05 (cinco) rodas no Aro 16 em aço. Para-choque homologado pelo Contran, conforme	UN	01	R$44.450,00	R$44.450,00

	portaria 190 do Denatran. Rampa de acesso em perfil de aço para acesso da máquina para carreta com sistema de acionamento mecânico por meio de manivela de cabo de aço. Pintura em esmalte sintético com acabamento em PU e fundo antiferrugem. Parte elétrica completa. Emplacamento e despesas de entrega por conta da CONTRATADA.				
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$293.900,00**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto 10.818/2021.
1.3. O custo estimado total da contratação é de R$293.900,00 (duzentos e noventa e três mil e novecentos reais), conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
(Art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, necessidade da contratação e estimativa de quantidade para a contratação, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
(Art. 6º, XXIII, alínea "c" e art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução para a aquisição de uma miniescavadeira e reboque para a manutenção dos setores de água e esgoto no município de Formiga, deve considerar todo o ciclo de vida dos objetos, ou seja, desde a aquisição até a operação e a possível desativação ou descarte. A seguir, o detalhamento de cada etapa do ciclo de vida do objeto:
3.1.1. Planejamento da Aquisição: A primeira fase envolve um planejamento estratégico adequado, que considere as necessidades operacionais do SAAE para os setores de água e esgoto, definindo as especificações técnicas da miniescavadeira e do reboque, bem como os requisitos de desempenho e durabilidade.
3.1.2. Levantamento de necessidades: Identificar as condições de operação da miniescavadeira e reboque, levando em consideração as características do terreno, o tipo de serviço necessário e a frequência de uso.
3.1.3. Especificações técnicas: Definir as características desejadas para os equipamentos, como potência, capacidade de escavação, dimensões, resistência e tipos de pneus ou esteiras para a miniescavadeira, e capacidade de carga e tipos de suspensão para o reboque.
3.1.4. Orçamento e viabilidade financeira: Estabelecer o orçamento disponível para a aquisição e manter o controle financeiro ao longo do processo.

3.1.5. Processo licitatório: Realizar o processo de licitação, conforme a legislação vigente, para a escolha dos fornecedores de miniescavadeira e reboque que atendam aos requisitos técnicos e financeiros estabelecidos.
3.1.6. Aquisição dos Equipamentos: Após a conclusão da licitação, inicia-se a fase de aquisição dos equipamentos.

a) Escolha dos fornecedores de cada item através de pregão eletrônico.

b) Entrega e inspeção: Recebimento dos equipamentos, seguido de uma inspeção rigorosa para garantir que as especificações acordadas foram atendidas, e que os equipamentos estão em condições adequadas para operação.

c) Treinamento e Capacitação: Uma etapa importante é o treinamento servidores do SAAE, tanto para operação quanto para a manutenção preventiva dos equipamentos.

d) Treinamento de operadores: Capacitar os operadores de miniescavadeiras e veículos de reboque para garantir a operação segura e eficiente.

e) Capacitação para manutenção preventiva: Treinar a equipe de manutenção para a realização de verificações regulares, manutenção preventiva e troca de peças conforme as recomendações do fabricante.

3.1.7. Operação e Manutenção: Uma vez que os equipamentos estão em operação, é fundamental que a utilização dos mesmos seja realizada de maneira eficiente e com a devida manutenção.

a) Manutenção preventiva: Estabelecer um cronograma de manutenção preventiva, com inspeções regulares, troca de óleo, calibragem de pneus, lubrificação e verificação de sistemas hidráulicos e elétricos, para garantir que os equipamentos operem sem falhas inesperadas.

b) Monitoramento de desempenho: Acompanhamento constante da utilização dos equipamentos, realizando registros de desempenho, consumo de combustível, custos operacionais, tempo de uso e custos de manutenção.

c) Gestão de peças de reposição: Gerenciamento adequado de peças de reposição para assegurar a continuidade das operações sem interrupções prolongadas.

3.1.8. Desempenho e Eficiência Operacional: Com o tempo, é importante avaliar se os equipamentos estão atendendo às necessidades do SAAE.

a) Avaliação de desempenho: Realizar revisões periódicas do desempenho da miniescavadeira e do reboque, para verificar se continuam sendo adequados ao uso na manutenção dos sistemas de água e esgoto.

b) Análise de custo-benefício: Avaliar se os custos operacionais e de manutenção estão dentro do orçamento e se os equipamentos estão oferecendo um bom retorno sobre o investimento.

3.1.9. Descarte ou Substituição: Ao final da vida útil dos equipamentos ou quando surgirem necessidades de modernização, pode ser necessário fazer o descarte ou substituição.

a) Avaliando a vida útil: A vida útil dos equipamentos deve ser monitorada, levando em consideração a durabilidade da miniescavadeira e do reboque, além de fatores como custos de manutenção excessivos ou problemas recorrentes.

b) Descarte ou venda: Caso os equipamentos não tenham mais condições de operar com segurança e eficiência, será necessário descartá-los ou vendê-los para reaproveitamento de peças.

c) Aquisição de novos equipamentos: Planejamento para a substituição dos equipamentos, quando necessário, de forma a não comprometer a continuidade das operações do SAAE.

3.1.10. Impactos Ambientais e Sustentabilidade: Durante todo o ciclo de vida do equipamento, é importante também considerar os aspectos ambientais e de sustentabilidade.

a) Descarte ambientalmente responsável: Garantir que qualquer descarte de peças ou equipamentos antigos seja feito de maneira ambientalmente responsável, obedecendo às normas de reciclagem e descarte de resíduos.

b) Eficiência energética: Preferir equipamentos que apresentem baixos consumos de combustível e que tenham tecnologias que minimizem impactos ambientais durante sua operação.

Enfim, a solução completa envolve um ciclo contínuo que vai desde o planejamento e aquisição da miniescavadeira e reboque até a operação, manutenção e eventual descarte dos mesmos. Cada fase precisa ser cuidadosamente planejada e executada para garantir a eficácia na manutenção dos sistemas de água e esgoto em Formiga, assegurando a eficiência operacional, minimizando custos e impactos ambientais, e garantindo a continuidade do serviço à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
(Art. 6º, XXIII, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Das obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Entregar os produtos em conformidade com a descrição técnica de igual ou superior qualidade;

4.1.2. O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável;

4.1.3. Cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto/material;

c) Observar, atender, respeitar, cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.4.Informar para a tesouraria do SAAE os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: saaetesouraria@hotmail.com

4.1.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo-os no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

4.1.6. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

4.1.7. A garantia da miniescavadeira deve ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses. Com relação à garantia do reboque, está especificada na descrição do produto, no item 5.

4.1.8. A entrega dos produtos deverá ocorrer em, no máximo 60 (sessenta) dias, conforme Autorização de Fornecimento, na Rua Antônio José Barbosa, 723, bairro Santa Luzia, em

Formiga (MG), de segunda a sexta-feira, no horário entre 07 e 11 horas ou entre 12 e 15 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.

4.1.9. **No ato da entrega da miniescavadeira, a CONTRATADA deverá dar treinamento técnico aos servidores indicados pela Autarquia, os quais operarão o equipamento. Este treinamento é indispensável para atestar a entrega da miniescavadeira**.

4.1.10. A aquisição de uma miniescavadeira e do respectivo reboque deve cumprir uma série de normas técnicas que asseguram a segurança, eficiência e conformidade com os regulamentos ambientais e de trânsito. O cumprimento das normas como a NR-12, ABNT NBR 13703, e as exigências do CTB para o reboque são essenciais para garantir a operação segura e legal dessas máquinas. Além disso, deve-se garantir a adequada capacitação dos operadores e a manutenção periódica dos equipamentos.

4.1.11. A CONTRATADA que fará o fornecimento do reboque da miniescavadeira é responsável integralmente pelo emplacamento e respectivas despesas junto ao departamento de trânsito. O reboque somente será recebido estando emplacado e com a documentação entregue à Autarquia.

4.1.12. Todas as despesas relacionadas ao frete/descarregamento dos produtos no SAAE Formiga são de responsabilidade das CONTRATADAS.

4.1.13. Após a entrega definitiva dos produtos e respectivas notas fiscais eletrônicas, o pagamento será feito em até 30 (trinta) dias corridos.

4.2. Das infrações administrativas e sanções

4.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

*Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

*Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

*Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

*Deixar de apresentar amostra;

*Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) Fraudar a licitação;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

* Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

* Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

* Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013;

j) Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Autarquia poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

* Advertência;

* Multa;

* Impedimento de licitar e contratar

* Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

k) Na aplicação das sanções, serão considerados:

* A natureza e a gravidade da infração cometida;

* As peculiaridades do caso concreto;

* As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

* Os danos que dela provierem para a Autarquia;

* A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

l) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Autarquia, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

m) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

n) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação.

o) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas na alínea a) do Item 3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

p) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas a), b), c), d), e) e f), do item 4.2.1, bem como pelas infrações administrativas previstas na alínea a) do item 4.2.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021.

q) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, descrita no subitem a) do item 4.2.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

r) A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos

e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

s) Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cindo) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

t) Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

u) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

v) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da reparação integral dos danos causados.

4.3. Das obrigações da contratante:

4.3.1. Emitir Autorização de Fornecimento;

4.3.2. Atestar a entrega dos produtos contratados no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos produtos;

4.3.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

4.3.4. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Estudo Técnico Preliminar;

4.3.5. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

4.4. Requisitos de sustentabilidade para esta contratação:

4.4.1. Para a aquisição de uma miniescavadeira e respectivo reboque para o SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Formiga, os requisitos de sustentabilidade podem envolver diversos aspectos relacionados tanto à operação dos equipamentos quanto aos impactos ambientais e sociais da aquisição. Embora as exigências específicas para a aquisição de equipamentos possam variar de acordo com legislações locais e regulamentos internos, alguns pontos específicos precisam ser considerados, a saber:

4.4.1.1. Eficiência Energética

a) Miniescavadeira: A miniescavadeira adquirida deve ser eficiente em termos de consumo de combustível ou energia, preferencialmente com motores que atendam a normas ambientais de emissões de gases (como a norma Euro 5 ou equivalente).

b) Reboque: O reboque deve ser projetado de forma a reduzir o impacto no consumo de combustível do veículo trator, caso seja necessário, e garantir maior durabilidade.

4.4.1.2. Emissões de Poluentes:

a) A miniescavadeira deve atender aos padrões de emissão de poluentes exigidos pelos órgãos ambientais, como o CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) e as regulamentações estaduais ou municipais.

b) Certificação de que os equipamentos seguem as normas ambientais para a redução de emissões, incluindo a instalação de sistemas de filtragem de gases ou tecnologias mais limpas.

4.4.1.3. Durabilidade e Ciclo de Vida:

a) A vida útil dos equipamentos deve ser analisada para garantir que a miniescavadeira e o reboque tenham uma durabilidade adequada, com baixo custo de manutenção e substituição de peças, evitando a necessidade de trocas frequentes.

b) Consideração de materiais e componentes recicláveis ou reutilizáveis ao final da vida útil dos equipamentos.

4.4.1.4. Impacto Ambiental e Conservação dos Recursos Naturais:

a) A aquisição deve priorizar equipamentos que minimizem o impacto ambiental das operações. Isso inclui a escolha de tecnologias que contribuam para a preservação dos recursos naturais durante a operação da miniescavadeira e o transporte no reboque.

b) Se aplicável, pode ser exigido o uso de fluidos hidráulicos, óleos e lubrificantes com baixo impacto ambiental.

4.4.1.5. Acessibilidade e Condições de Trabalho:

a) Consideração de aspectos ergonômicos e de segurança, para garantir que os operadores da miniescavadeira possam trabalhar de forma segura e confortável, o que também contribui para a sustentabilidade social.

b) O equipamento deve ser adequado às condições de trabalho da equipe do SAAE, com possibilidade de fácil manutenção e operação, aumentando a eficiência do trabalho.

4.4.1.6. Responsabilidade Social e Inclusão

a) Preferência por fornecedores que demonstrem compromisso com práticas empresariais sustentáveis, como a implementação de programas sociais, a promoção de igualdade de oportunidades e a utilização de mão de obra qualificada, com programas de capacitação profissional.

b) Incentivo à utilização de empresas locais ou que cumpram com as legislações trabalhistas e sociais adequadas.

4.4.1.7. Atendimento às Normas e Regulamentações Locais: Os requisitos de sustentabilidade também podem envolver o cumprimento das normas e diretrizes do município de Formiga e do estado de Minas Gerais, além de ser necessário que os equipamentos adquiridos atendam às regulamentações do SAAE e aos requisitos legais que envolvem a prestação de serviços de água e esgoto.

4.4.1.8. Certificações Ambientais: O processo de aquisição pode exigir que os equipamentos ou os fornecedores possuam certificações ambientais, como a ISO 14001 (gestão ambiental), que atestam a conformidade com práticas de sustentabilidade e gestão de impactos ambientais.

4.4.1.9. Gestão de Resíduos: O fornecimento de equipamentos deve contemplar também a gestão dos resíduos gerados pela operação dos mesmos, seja pela redução do uso de materiais não recicláveis ou pela adoção de práticas de descarte ambientalmente responsáveis de peças e partes que não possam mais ser utilizadas.

Desta forma, o SAAE de Formiga deve garantir que a aquisição de miniescavadeira e reboque para manutenção dos serviços de água e esgoto siga as normas ambientais e sociais, promovendo a eficiência energética, minimizando os impactos ambientais e priorizando a durabilidade e a responsabilidade social dos fornecedores. A sustentabilidade deve ser vista como um critério transversal, aplicável desde a escolha dos equipamentos até sua utilização e descarte final.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Arts. 6º, XXIII, "e" 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de até 60 (sessenta) dias, a contar da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor responsável.

5.2. A entrega deverá ser feita no pátio do SAAE Formiga, à Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, nesta cidade, entre segunda e sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos, no horário entre 07 e 11 horas ou entre 12 e 15 horas.

5.3. No ato da entrega da miniescavadeira, a CONTRATADA deverá dar treinamento técnico aos motoristas que operarão o equipamento, habilitados para tal. Este treinamento é indispensável para atestar a entrega da miniescavadeira.

5.4. Todas as despesas relacionadas ao frete/descarregamento dos produtos no SAAE Formiga são de responsabilidade das CONTRATADAS.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega dos produtos ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.3. Entregues os produtos e a respectiva nota fiscal eletrônica entregue, **o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias**.

6.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) descrição do produto;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado(a) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Havendo a efetiva e correta execução dos serviços conforme este Termo de Referência, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.8. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua

efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária descrito no contrato.

6.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.10. O pagamento só poderá ser efetuado através de documento fiscal.

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

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

6.13. 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.

6.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE 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, incluindo e-mail, SMS ou Whatsapp.

7.4. A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 11.1, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do faturamento dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a mesma. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.2. O fiscal informará à gestão 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato à gestão do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.4. O fiscal comunicará à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à diretoria do setor de arrecadação e fiscalização para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. A gestão 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, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. A gestão do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. A gestão do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. A gestão do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.4. A gestão 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. A gestão do contrato elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei 14.133/2021.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.2. Habilitação jurídica: As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

8.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.2.3. 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;

8.2.4. 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;

8.2.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.7. 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;

8.2.8. 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, de 16 de dezembro 1971.

8.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.11. Alvará de licença, para comercialização e venda do objeto, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando necessário.

8.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

8.3.2. 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, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4. 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, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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

8.3.9. 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, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.12. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.3.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.14. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de sua legitimidade, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.3.16. 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;

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

8.3.18. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

8.3.21. 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;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.22. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4. Habilitação econômico-financeira:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (Lei 14.133, de 2021, art. 69, § 6º);

8.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo interessado de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo circulante + Realizável a Longo prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.4.4.1. O atendimentos dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado na área contábil, apresentada pelo fornecedor.
8.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da contratação é de R$293.900,00 (duzentos e noventa e três mil e novecentos reais), conforme Pesquisa de Preço anexa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da seguinte dotação específica para atender a demanda:

04.122.0001.5003.4.4.90.52 – F/3 – Aquisição de veículos e/ou Acessórios – Equipamentos e Material Permanente.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através do servidor: **MOISÉS HEBREU DE CASTRO** que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório; ficando assim, o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto em conformidade com o Decreto Municipal Nº 9.841/2023.

12. GESTÃO

12.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor: **TALES MARCOS FONSECA PATRÍCIO**.

Formiga (MG), 02 de Abril de 2025.

_____
TALES MARCOS FONSECA PATRÍCIO