

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, QUANTITATIVOS, PRAZO DE CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”, LF 14.133/21)

(XXXII – (...) a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)

1.1. Objeto: Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), de serviços de locação de máquinas pesadas.

1.2. Quantitativos:

Item	Descrição	Medida	Qtde.
1	Trator de Esteiras: potência 125HP, peso operacional 12,9t, com lâmina 2,7m ³ - CHP diurno. - com combustível, ano de fabricação no mínimo: 2015 (SINAPI: 88843)	CHP	10.400
2	Rolo Compactador Vibratório: pé de carneiro para solos, potência 80 HP, peso operacional sem/com lastro 7,4/8,8t, largura de trabalho 1,68m - CHP diurno – com combustível. ano de fabricação no mínimo : 2015 (SINAPI: 73436)	CHP	14.900
3	Trator de Pneus: com potência de 122cv, tração 4x4, com grade de discos acoplada - CHP diurno. Af_02/2017 (SINAPI: 96020)	CHP	8.800
4	Escavadeira Hidráulica sobre Esteiras: caçamba 0,80m ³ , peso operacional 17t, potência bruta 111HP - CHP diurno. AF_06/2014 (SINAPI: 5631)	CHP	20.400

Máquina	Dom Joaquim	Carmésia	Ferros	Sra. do Porto	Itambé do Mato Dentro	Sto. Ant. do Rio Abaixo	Conceição do Mato Dentro	Taquaraçu de Minas	CIMME	Total
Trator de Esteiras	0	0	0	3.000	1.000	0	2.400	2.400	1.600	10.400
Rolo Compactador	0	400	0	3.000	1.000	300	4.800	2.400	3.000	14.900
Trator de Pneus	0	0	0	2.000	1.000	400	0	2.400	3.000	8.800
Escavadeira Hidráulica sobre Esteiras	0	0	0	6.000	1.000	1.200	4.800	2.400	5.000	20.400

1.3. Prazo de contrato: O credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.4. Prorrogação: O credenciamento poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

2.1. A demanda decorre da constante necessidade de manutenção preventiva e corretiva das estradas vicinais, vias urbanas e apoio em obras de infraestrutura.

2.2. A adoção do SRP justifica-se pela imprevisibilidade exata das demandas ao longo do ano.

2.3. Diante das opções, o Credenciamento apresenta-se como a solução mais vantajosa e segura para o interesse público, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. A adoção do sistema de Credenciamento é justificada pelos fatores de pluralidade e simultaneidade, garantindo a formação de um banco de máquinas robusto e diluindo o risco de desabastecimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)

3.1. A solução engloba a locação de máquinas pesadas para frentes de trabalho, incluindo operador/condutor, combustível e as demais despesas necessárias ao atendimento da necessidade.

3.2. A contratada será responsável não apenas por disponibilizar os equipamentos no local da prestação dos serviços, mas também por garantir todo o suporte mecânico, manutenção preventiva e corretiva imediata em caso de quebra.

3.3. A solução inclui o custeio do combustível, assegurando que o Consórcio e os municípios não sofram atrasos em suas obras.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(XXIII – (...) d) requisitos da contratação)

4.1. Os equipamentos locados devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, tendo o credenciado comprovado a titularidade ou regularidade da posse do bem.

4.2. É exigido que os equipamentos possuam ano de fabricação mínimo de 2015, além de cabine com ar condicionado para garantir a salubridade da operação.

4.3. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

4.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços;

4.6. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do contratado;

4.7. Emitir Nota Fiscal, em qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar a razão social do CIMME ou do respectivo Município.

4.8. O contratado deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

4.8.1. economia no consumo de água e energia;

4.8.2. minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

4.8.3. racionalização do uso de matérias-primas;

4.8.4. redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;

- 4.8.5.** adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- 4.8.6.** utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- 4.8.7.** utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- 4.8.8.** utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- 4.8.9.** maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.8.10.** maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- 4.8.11.** preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- 4.8.12.** fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- 4.9.** Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente da prestação dos serviços desta contratação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do contratado, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 4.10.** O contratado deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento deste instrumento;
- 4.11.** Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do objeto, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, trabalhistas, tributários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões neste instrumento;
- 4.12.** Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da obrigação, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade da contratada não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município, consoante disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - RESULTADOS

(XXIII – (...) e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

5.1. A solução visa dotar o Consórcio e os entes municipais de infraestrutura mecanizada ágil e adequada à finalidade que se pretende, como a de manutenção de vias posterior às chuvas entre outras.

5.2. A expectativa é acelerar o cronograma de obras civis e manutenção de vias com máxima eficiência no empenho de recursos públicos.

5.3. Os resultados serão alcançados com a efetiva prestação de serviços ao Consórcio e aos municípios consorciados, pagando-se estritamente pela hora/máquina trabalhada.

6. GESTÃO DO CONTRATO

(XXIII – (...) f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

6.1. A gestão do contrato se dará mediante:

6.1.1. Ações de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.1.2. Acompanhamento dos registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.1.3. Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.1.4. Coordenação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.1.5. Coordenação os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos sancionadores;

6.1.6. Elaboração do relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do Art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.1.7. Emissão do documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.1.8. Realização do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.1.8.1. Tomada de 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 Federal nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.2. Caberá ao fiscal do contrato:

6.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.2.2. 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;

6.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

6.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.2.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.2.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.2.8. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.2.9. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.3. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitida em caso de oscilações de preços, para menor ou maior, superiores ao desvio padrão apurado nos preços publicados pela SINAPI entre as competências de março/2025 e fevereiro/2026, na forma abaixo:

Item	Descrição	Desvio Padrão (R\$)	Coef. Variação
1	Trator de Esteiras: potência 125HP, peso operacional 12,9t, com lâmina 2,7m ³ - CHP diurno. - com combustível, ano de fabricação no mínimo: 2015 (SINAPI: 88843)	4,51	1,96%
2	Rolo Compactador Vibratório: pé de carneiro para solos, potência 80 HP, peso operacional sem/com lastro 7,4/8,8t, largura de trabalho 1,68m - CHP diurno – com combustível. ano de fabricação no mínimo : 2015 (SINAPI: 73436)	3,15	1,91%
3	Trator de Pneus: com potência de 122cv, tração 4x4, com grade de discos acoplada - CHP diurno. Af. 02/2017 (SINAPI: 96020)	7,04	3,64%
	Escavadeira Hidráulica sobre Esteiras: caçamba 0,80m ³ , peso operacional 17t, potência bruta 111HP - CHP diurno. AF. 06/2014 (SINAPI: 5631)	4,22	1,93%

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(XXIII – (...) g) critérios de medição e de pagamento)

7.1. O critério de medição será unitário, ou seja, os pagamentos serão realizados segundo o número de horas executadas, podendo um mesmo documento fiscal consolidar várias horas de serviço.

7.2. O credenciado deverá emitir documento fiscal para os serviços prestados, o qual será submetido para recebimento provisório pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.3. Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato remeterá a documentação ao Gestor do Contrato, que promoverá a conferência do objeto recebido e, estando conforme, promoverá o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.4. Realizado o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato promoverá a remessa dos documentos para o serviço de contabilidade municipal, o qual realizará o processamento da despesa, com emissão da Nota de Liquidação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.5. Emitida a Nota de Liquidação, a autoridade liquidante deverá promover a conferência dos documentos e do regular direito do credenciado de recebimento pelos serviços e, estando conforme, promoverá a liquidação regular da despesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.6. Liquidada a despesa, a autoridade liquidante promoverá a remessa dos documentos à Secretaria Municipal de Fazenda, que deverá promover a conferência da regularidade da ordenação e liquidação da despesa e, estando conforme, promover o despacho de autorização do pagamento, com a remessa para a tesouraria para pagamento, tudo isso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.7. Em havendo a identificação de não conformidade, aquele que a identificar deverá imediatamente remeter os documentos ao fiscal do contrato, a quem competirá comunicar o credenciamento para saneamento da não conformidade.

7.8. Saneada a não conformidade, os documentos serão reavaliados, segundo ordem rito previsto nos itens 7.2 a 7.6 deste Termo de Referência.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(XXIII – (...) h) forma e critérios de seleção do fornecedor)

8.1. O objeto será adjudicado por item, viabilizando a participação de empresas de variados portes e especializações para cada um dos itens, atendendo ao previsto na Súmula TCU nº 247.

8.2. Por se tratar de credenciamento, na modalidade paralela e não excludente, somente será analisado o preenchimento ou não pelo interessado dos requisitos exigidos para o credenciamento.

8.3. A distribuição da demanda se dará por distância viária entre o endereço da sede da empresa e o endereço do prédio sede da Prefeitura de cada município, ou seja, será confeccionada uma lista de credenciados para cada município, classificando-se as empresas pela distância geográfica entre a sede de cada empresa e a sede de cada Prefeitura.

8.4. A rotatividade entre as empresas se dará mediante a divisão do número total de horas de cada município pela quantidade de empresas credenciadas. Caso o resultado dessa divisão retorne quantidade superior a 300h e para as quantidades destinadas ao próprio consórcio, essa será a franquia máxima permitida, que quando atingida passará a execução ao próximo classificado e assim sucessivamente.

8.4.1. Caso a empresa não possua condições de atendimento ao município, quando do alcance de sua classificação, poderá declinar da prestação do serviço, sem que isso importe em desistência ou descumprimento contratual, quando será convocado o próximo classificado e assim sucessivamente.

8.4.1.1. Na hipótese prevista no item anterior, o credenciado que declinar da prestação dos serviços somente voltará a ser convocado após o esgotamento da franquia de todas as empresas subsequentes e das que lhe antecederam, devendo as convocações seguir a lista de classificados até o último, quando retornará o primeiro classificado, até alcançar, novamente, a empresa declinante.

8.5. O credenciamento será mantido aberto pelo prazo de até **8 (oito)** dias, de modo a possibilitar o credenciamento de um maior número de interessados, nos termos da decisão proferida pelo TCU no Acórdão nº 2192/2025-Plenário.

8.5.1. O prazo para novos credenciamentos poderá ser prorrogado, mediante justificativa.



9. VALOR ESTIMADO

(XXIII – (...) i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)

9.1. O valor global da contratação é de R\$ 10.543.543,00 (dez milhões quinhentos e quarenta e três mil quatrocentos e quarenta e três reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(XXIII – (...) j) adequação orçamentária)

10.1. A despesa relativa à contratação encontra-se prevista no orçamento anual do Consórcio e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

03.01.06.26.782.0002.2005 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Conceição do Mato Dentro, 22 de abril de 2026.

Nayara Keller Vieira Gonçalves

Gerente Administrativa do CIMME

