



## TR – Termo de Referência

### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Aquisição de peças e contratação de serviços para a revisão preventiva de 40.000 quilômetros do veículo **CRONOS DRIVE 1.3 AT FLEX 4P, ano: 2025, Placa TGI6C79, pertencente ao Fundo Municipal de Assistência Social de Mundo Novo - GO, conforme o Artigo 75, Inciso §7º, da Lei 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2

| Item | Descrição                   | Unidade Medida | Quantidade | Valor Referencia |
|------|-----------------------------|----------------|------------|------------------|
| 001  | Filtro de Óleo Motor        | UND            | 01         | 135,30           |
| 002  | Elemento Filtrante          | UND            | 01         | 109,27           |
| 003  | Óleo 0W20                   | UND            | 04         | 118,47           |
| 004  | Elemento Filtrante 51842923 | UND            | 01         | 92,67            |
| 005  | Serviço de Revisão          | SV/HR          | 1          | 442,00           |
| 006  | Alinhamento e Balanceamento | UNID           | 01         | 121,67           |

1.3- A pesquisa de preço foi considerada contratações semelhantes realizadas por outros entres da federação, conforme relatório de cotações emitidas no sistema Banco de Preços.

### 2 – JUSTIFICATIVA

A aquisição de peças e a contratação de serviços para a revisão preventiva do veículo **CRONOS DRIVE 1.3 AT FLEX 4P, ano: 2025, Placa TGI6C79, pertencente ao Fundo Municipal de Assistência Social de Mundo Novo - GO** são justificadas por várias razões fundamentais.

Em primeiro lugar, a manutenção preventiva é essencial para garantir a segurança e a confiabilidade do veículo. Ao realizar revisões regulares, é possível identificar e corrigir problemas potenciais antes que se transformem em falhas mais graves. Isso não apenas evita acidentes, mas também previne paradas inesperadas que podem comprometer as atividades do Fundo Municipal.

Além disso, manter o veículo em boas condições assegura a continuidade dos serviços prestados pelo Fundo, sem interrupções. A eficiência operacional é crucial para que as

 [administracao@mundonovo.go.gov.br](mailto:administracao@mundonovo.go.gov.br)

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

atividades sociais sejam realizadas de maneira eficaz, sem que a assistência oferecida à comunidade seja prejudicada.

Do ponto de vista financeiro, a manutenção preventiva representa um investimento que pode gerar economia a longo prazo. Ao evitar reparos mais caros decorrentes de falhas mecânicas graves, o município consegue prolongar a vida útil do veículo, otimizando os recursos disponíveis.

Ademais, seguir o cronograma de manutenção recomendado pelo fabricante, que inclui revisões a cada 10.000 quilômetros, garante que o veículo opere dentro dos padrões estabelecidos. Isso é importante para evitar possíveis penalidades legais e assegurar que o veículo esteja sempre em conformidade com as normas vigentes.

Outro aspecto relevante é a preservação do valor de revenda do veículo. A manutenção regular ajuda a manter o veículo em boas condições, o que é vantajoso caso o município decida vendê-lo ou trocá-lo no futuro.

Por fim, como o veículo é utilizado em atividades de assistência social, é fundamental que esteja sempre em condições ideais. Isso garante não apenas a segurança dos usuários, mas também a eficácia dos serviços prestados à comunidade.

Esses fatores reforçam a necessidade e a importância da aquisição de peças e da contratação de serviços para a revisão preventiva do veículo, assegurando que ele continue a desempenhar seu papel vital nas atividades do Fundo Municipal de Assistência Social de Mundo Novo - GO.

### **3 - DAS PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO**

3.1 – Para fins de contratação da presente demanda, as empresas interessadas, devem apresentar propostas conforme a solicitação do termo de referência e também estarem habilitadas nos termos da Lei federal 14.133/2021, conforme segue. Sendo critério de contratação:

I – Ter a proposta com o menor preço, considerada assim a vencedora da presente contratação.

II – Apresentar Proposta com Marca, Modelo e Catalogo contendo toda a especificação do produto ofertado.

III – Ter habilitação nos termos da lei 14.133/2021 conforme segue:

1 - Habilitação Jurídica;

2 - Regularidade Fiscal;

A empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

 [administração@mundonovo.go.gov.br](mailto:administração@mundonovo.go.gov.br)

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)



## 1 – Habilitação Jurídica

- 1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores.
- 1.2 - Cópia dos Documentos Pessoais do Sócio Administrador e/ou Diretor (RG, CPF ou CNH ambos com comprovante de endereço).
- 1.3 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

## 2 - Relativos à Regularidade Fiscal:

- 2.1 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.2 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais da Sede da Empresa;
- 2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, fornecida pelo município sede da empresa licitante;
- 2.4 - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta;
- 2.5 - Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

## **4 - EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 – Os produtos e serviços deverão ser entregues conforme agendamento realizado pelo Fundo Municipal de Assistência Social junto a Concessionária Autorizado do Fabricante do veículo, a partir da emissão da ordem de fornecimento gerada pelo setor de compras do Município.
- 4.2 - A ordem de fornecimento deverá ser cumprida em sua totalidade.
- 4.3 - A entrega dos produtos poderá ser realizada pela contratada de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social, durante o horário de expediente do órgão.
- 4.5 - **Condições de recebimento:** Fornecer os produtos conforme determinando pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.
- 4.6 - **Formalização dos pedidos:** A formalização dos pedidos se dará por meio de ordem de fornecimento, de origem do departamento de compras, que será encaminhada para a

 [administracao@mundonovo.go.gov.br](mailto:administracao@mundonovo.go.gov.br)

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)



contratada por meio de correio eletrônico, devidamente designado pela mesma no ato da contratação.

**4.7 - Do Pagamento:** O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

**4.8 - Formalização do Contrato:** Para início do fornecimento deverá ser assinado termo de contrato que poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

## 5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 - A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS da Prefeitura Municipal de Mundo Novo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

5.2 - A Contratante e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14133/2021, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através do Fiscal, a ser constituído pela Contratante, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

5.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº. 14133/2021, através do Fiscal.

5.4 - A eventual omissão da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

5.5 - O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Contratante, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 140, inciso I, alínea "a" e "b", da Lei Federal n. 14133/2021.

5.6 - Caso as especificações dos produtos ofertados não sejam compatíveis, a critério da contratante, deverão ser substituídas ou reparadas as inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a conseqüente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

5.7 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatária, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

 [administracao@mundonovo.go.gov.br](mailto:administracao@mundonovo.go.gov.br)

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)



## 6 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 – O fornecedor da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei 14.133/2021.

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.2 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos serviços para a Prefeitura de Mundo Novo, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

7.3 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, em qualquer etapa, da execução do objeto;

7.4 – Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

7.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.6 – Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

7.7 – É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

7.8 – Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

7.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

7.10 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada no contrato.

 administração@mundonovo.go.gov.br

 prefmundonovogo

 prefmundonovogo



8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

## 09 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09.1 - A consignação orçamentária deverá ser confirmada pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura de Mundo Novo.

Órgão: **17 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**  
Unid. Orçamentária: **20 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**  
Aplicação Programada: **Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social**  
Dotação: **Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**  
Natureza: **3.3.90.39.00**  
Ficha: **0257**  
Fonte: **100**

Órgão: **15 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**  
Unid. Orçamentária: **20 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**  
Aplicação Programada: **Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social**  
Dotação: **Material de Consumo**  
Natureza: **3.3.90.30.00**  
Ficha: **0255**  
Fonte: **100**

## 10 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO:

 [administração@mundonovo.go.gov.br](mailto:administração@mundonovo.go.gov.br)

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)



## 10.1 - DO PAGAMENTO

10.1.1 - O pagamento em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

## 10.2 - DO REAJUSTE:

10.2.1 - Os preços dos serviços objeto desta dispensa de licitação são fixos e irremovíveis, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

10.2.2 - Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

10.2.3 - No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA, INPC ou IGPM, conforme negociação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

10.2.4 - Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

## 10.3 - DO REEQUILÍBRIO:

10.3.1 - O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 124, inciso II, alínea d, da lei 14133/2021, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

10.3.2 - As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

## 11 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. **O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos casos de (I) dispensa de licitação em razão de valor, bem como, em (II) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor,** nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

11.1.1. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [art. 92 da referida Lei](#).

 administração@mundonovo.go.gov.br

 prefmundonovogo

 prefmundonovogo

11.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

11.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

11.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de sua emissão.

11.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

11.3.1.2. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 13.

11.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

11.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail, telefone ou ato presencial, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por estes meios.

## 12 - DA RESCISÃO:

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as consequências previstas abaixo.

12.1.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei nº 14133/2021;

 administração@mundonovo.go.gov.br

 prefmundonovogo

 prefmundonovogo

- b) Em caso de rescisão prevista nos incisos VIII e IX do art. 137 da Lei nº 14133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;
- c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 138 acarreta as conseqüências previstas no art. 139, incisos I a IV, da Lei nº 14133/2021.

### 13 - DAS PENALIDADES:

13.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

13.1.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) Advertência;
- b) Multa, por atraso injustificado na execução do contrato, que será calculada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, durante os 30 (trinta) primeiros dias, sobre o valor global do contrato homologado, limitada a 10% (dez por cento);
- c) Multa, por infração de cláusula do edital e/ou quando a Licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumprir em desacordo com o estabelecido neste Edital, de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato homologado, sendo dobráveis na reincidência;
- d) Suspensão temporária de participar em dispensa de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no presente Edital;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior, por inexecução total do contrato que acarrete grave prejuízo ao objeto contratado ou apresentar informação e/ou documentos falsos, sem prejuízo das multas previstas no Edital.

### 14 - DAS DÚVIDAS E DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - Para dirimir as questões relativas à contratação, será eleito o foro da Comarca de Nova Crixás - Goiás.

 administração@mundonovo.go.gov.br

 prefmundonovogo

 prefmundonovogo

14.2 - As dúvidas quanto a este Termo de Referência, Minuta Contratual e demais documentos presentes neste processo, serão dirimidas através de telefones, e-mail pelo qual este foi enviado, ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO junto à Comissão de Contratação.

Mundo Novo – Goiás, 14 de Janeiro de 2026.

Aprovado:

**Francisco da Franca Alencar Filho**  
Responsável pela Solicitação

**Dilva Dias da Silva**  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

 [administração@mundonovo.go.gov.br](mailto:administração@mundonovo.go.gov.br)

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Av. dos Tamboris Esq. com Rua das Perobas, s/nº Cep: 76.530-000 - Mundo Novo - Go