

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Aquisição de 01 (uma) caminhonete cabine simples, nova, zero quilômetro, destinada ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo do Município de Inocência/MS.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1 215.001.038	AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CAMINHONETE CABINE SIMPLES, VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: · TIPO: CAMINHONETE CABINE SIMPLES, NOVA, ANO/MODELO MÍNIMO 2026/2026 OU SUPERIOR · COR: BRANCA · MOTORIZAÇÃO: DIESEL, TURBO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 200 CV · TORQUE: MÍNIMO DE 45 KGF.M · CÂMBIO: MANUAL, MÍNIMO DE 06 (SEIS) MARCHAS · TRAÇÃO: 4X4, COM REDUZIDA · ESTRUTURA: CHASSI TIPO LONGARINA (ESTRUTURA REFORÇADA PARA TRABALHO PESADO) · CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMA DE 1.000 KG · CAPACIDADE DA CAÇAMBA: ENTRE 1.000 E 1.250 LITROS · CAPACIDADE DE REBOQUE: MÍNIMA DE 3.000 KG CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MÍNIMAS: · RODASDEAÇO · PARA-CHOQUE FUNCIONAL · VIDROS ELÉTRICOS · DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA · AR-CONDICIONADO · SISTEMA DE FREIOS COM ABS E EBD · CONTROLE ELETRÔNICO DE ESTABILIDADE E TRAÇÃO (ESC E TCS) · ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMPA	UND	1

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é **de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1 215.001.038	AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CAMINHONETE CABINE SIMPLES, VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: · TIPO: CAMINHONETE CABINE SIMPLES, NOVA, ANO/MODELO MÍNIMO 2026/2026 OU SUPERIOR · COR: BRANCA · MOTORIZAÇÃO: DIESEL, TURBO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 200 CV · TORQUE: MÍNIMO DE 45 KGF.M · CÂMBIO: MANUAL, MÍNIMO DE 06 (SEIS) MARCHAS · TRAÇÃO: 4X4, COM REDUZIDA · ESTRUTURA: CHASSI TIPO LONGARINA (ESTRUTURA REFORÇADA PARA TRABALHO PESADO) · CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMA DE 1.000 KG · CAPACIDADE DA CAÇAMBA: ENTRE 1.000 E 1.250 LITROS · CAPACIDADE DE REBOQUE: MÍNIMA DE 3.000 KG CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MÍNIMAS: · RODASDEAÇO · PARA-CHOQUE FUNCIONAL · VIDROS ELÉTRICOS · DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA · AR-CONDICIONADO · SISTEMA DE FREIOS COM ABS E EBD · CONTROLE ELETRÔNICO DE ESTABILIDADE E TRAÇÃO (ESC E TCS) · ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMPA

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específico inclusive:

a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;



- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1 O prazo de entrega do veículo será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento contratual, em remessa única.

A entrega deverá ocorrer com o veículo novo, zero quilômetro, em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente revisado, abastecido, licenciado e acompanhado de todos os documentos obrigatórios, manuais, chave reserva, certificados de garantia e equipamentos exigidos pela legislação de trânsito vigente.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1 O veículo deverá ser entregue no Município de Inocência/MS, em local a ser indicado pela Administração Municipal, preferencialmente na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, em horário de expediente, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, mediante agendamento prévio junto ao setor responsável, em remessa única.

6.2.2 Caso não seja possível a entrega na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com **antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis**, para análise e eventual autorização de prorrogação pela Administração Pública, observadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.2.3 O veículo deverá possuir garantia de fábrica, observando prazo mínimo estabelecido pelo fabricante, contado da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e estruturais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.



- Fica designado como fiscal titular do contrato o **Sr. Jeandro Rodrigues Freitas**, e Fiscal Suplente Sr. Marcos Araujo do Prado
- Fica designado como gestor do contrato o **Sr. Ademilson Junqueira de Paula**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, Portaria nº 09/2025.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO



O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



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 **IPCA** de correção monetária.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

De acordo com a pesquisa de preços realizada pelo setor competente, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 291.959,33 (duzentos e noventa e um mil, novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e três centavos)**, conforme demonstrado abaixo:

B&F NEGÓCIOS	CIDAMAQ	BH IMPLEMENTOS	MUNICÍPIO DE ITUMBIARA -GO	NP TECNOLOGIA
R\$ 298.000,00	R\$ 296.980,00	R\$ 299.000,00	R\$ 283.900,00	R\$ 275.916,67

B&F Negócios e Empreendimentos LTDA – CNPJ: 26.166.156/0001-30

CIDAMAQ Máquinas e Implementos Agrícolas LTDA – CNPJ: 32.396.643/0001-92

BH Implementos BH – Máquinas Agrícolas LTDA – CNPJ: 10.449.391/0001-80

Município de Itumbiara – CNPJ: 02.204.196/0001-61

NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA – CNPJ: 07.797.967/000-95

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisas junto a fornecedores do ramo, banco de preços e contratações públicas similares, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar compatibilidade com os preços praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

- **Ficha:** 1130
- **Unidade Orçamentária:** 022500 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura
- **Funcional Programática:** 23.122.1001.2313.0000 – Aquisição e Reestruturação de Bens da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura
- **Categoria Econômica:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
- **Fonte de Recursos:** 500 – Recursos não vinculados de impostos.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se em razão de o objeto da contratação caracterizar-se como bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento do objeto ocorrerá de forma **integral**, em remessa única, conforme condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

O regime de execução será por **empreitada por preço unitário**, considerando que a contratação possui quantitativo previamente definido e pagamento correspondente ao valor unitário do item efetivamente fornecido.



11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação Jurídica

Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os documentos previstos no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza jurídica do licitante, dentre os quais:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade correspondente;
- Documentos de identificação dos administradores, quando aplicável.

Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão exigidos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto da contratação.

O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá observar o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES

12.1 São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, avarias ou incorreções verificadas no veículo fornecido, para que seja realizada a substituição, correção ou reparação, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas;
- e) Efetuar o pagamento devido à Contratada, nas condições, prazos e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- f) Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;
- g) Emitir decisão acerca das solicitações e requerimentos relacionados à execução contratual, observados os prazos legalmente previstos;
- h) Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pela Contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, o veículo entregue em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- j) Fornecer as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento da contratação;
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 São obrigações da Contratada:

- a) Entregar o veículo novo, zero quilômetro, em perfeitas condições de uso e funcionamento, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, proposta apresentada e contrato;
- b) Entregar o objeto acompanhado de manual do proprietário em língua portuguesa, chave reserva, certificados de garantia, documentação obrigatória, acessórios exigidos pela legislação de trânsito vigente e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da legislação aplicável;
- d) Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega, devidamente comprovados;
- e) Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas;



- f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, o veículo que apresentar defeitos, vícios, avarias ou desconformidades com as especificações exigidas;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos custos de transporte, entrega, emplacamento, licenciamento, tributos, seguros, taxas e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto;
- h) Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual;
- j) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;
- k) Disponibilizar assistência técnica autorizada e assegurar garantia de fábrica durante o período estabelecido pelo fabricante;
- l) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração;
- m) Cumprir as disposições legais aplicáveis em âmbito federal, estadual e municipal, bem como as normas de segurança pertinentes ao objeto contratado.

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
Inocência/MS, (data da assinatura eletrônica)

Ademilson Junqueira de Paula
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo
Portaria nº 09/2025

