

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

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 Motocicleta 0 km, ano/modelo 2025/2026, motor 4 tempos, monocilíndrico, arrefecido a ar, com cilindrada mínima de 120 cc, potência compatível com uso urbano institucional, transmissão mínima de 4 velocidades, sistema de freios com tecnologia de segurança (CBS ou superior), consumo eficiente, destinada ao atendimento das atividades administrativas e operacionais do órgão.

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Motocicleta 0Km de Motor: 123,9 cc, OHC, monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar. Potência Máxima: 9,53 cv a 7.500 rpm (Gasolina/Etanol). Torque Máximo: 10,1 N.m (1,03 kgf.m) a 6000 rpm. Combustível: FlexOne (versão EX) ou Gasolina (versão ES). Consumo: Aproximadamente 62,8 km/l (urbano). Tanque de Combustível: 5,0 litros. Transmissão: Semiautomática de 4 velocidades. Peso Seco: 96 kg. Rodas/Pneus: Dianteiro 60/100 - 17M/C 33S; Traseiro 80/100 - 14M/C 49S REINF. Freios: CBS (Combined Braking System) - Disco dianteiro e Tambor traseiro. Painel: 100% Digital Blackout. Cor: Branco Perolizado Fabricação: 2025/2026	UN	01	R\$ 19.757,22	R\$ 19.757,22

2.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

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

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, 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 O item que será adquirido possui a seguinte descrição técnica:

Item	Descrição
01	Motocicleta 0Km de Motor: 123,9 cc, OHC, monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar. Potência Máxima: 9,53 cv a 7.500 rpm (Gasolina/Etanol). Torque Máximo: 10,1 N.m (1,03 kgf.m) a 6000 rpm. Combustível: FlexOne (versão EX) ou Gasolina (versão ES). Consumo: Aproximadamente 62,8 km/l (urbano). Tanque de Combustível: 5,0 litros. Transmissão: Semiautomática de 4 velocidades. Peso Seco: 96 kg. Rodas/Pneus: Dianteiro 60/100 - 17M/C 33S; Traseiro 80/100 - 14M/C 49S REINF. Freios: CBS (Combined Braking System) - Disco dianteiro e Tambor traseiro. Painel: 100% Digital Blackout. Cor: Branco Perolizado Fabricação: 2025/2026



Folha
Rubrica

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 contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e do Decreto nº 7.746/2012, no que couber ao objeto.

Considerando tratar-se de aquisição de motocicleta zero quilômetro, deverão ser observados os seguintes critérios:

- O veículo deverá atender às normas ambientais vigentes no país, especialmente quanto aos padrões de emissão de poluentes estabelecidos pelos órgãos competentes;
- O veículo deverá possuir tecnologia que proporcione eficiência energética compatível com os padrões atuais de mercado;
- A CONTRATADA deverá assegurar que o bem fornecido tenha origem regular, observando a legislação ambiental aplicável ao processo de fabricação;
- Os resíduos eventualmente gerados no processo de entrega deverão ter destinação ambientalmente adequada;
- O manual do proprietário deverá conter orientações quanto à manutenção adequada e descarte correto de componentes e resíduos.

A exigência visa garantir que a contratação esteja alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional

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

O prazo de garantia contratual 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

A contratação será formalizada mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural de Inocência/MS, a qual conterá as informações necessárias à execução do objeto, incluindo identificação do item, quantidade, local de entrega e prazo para cumprimento.

A Autorização de Fornecimento será encaminhada à empresa vencedora por meio eletrônico ou outro meio formal admitido pela Administração, constituindo documento hábil para início da contagem do prazo de entrega.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

O objeto contratado deverá ser entregue, em perfeitas condições de uso e funcionamento, no seguinte endereço: Rua João Batista Parreira, nº 522, Centro, Inocência/MS, sede da Prefeitura Municipal de Inocência.

A entrega deverá ocorrer em dia útil, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h (horário local), mediante agendamento prévio com o servidor ou setor responsável pelo recebimento, a fim de assegurar a adequada conferência do bem e a disponibilidade da equipe técnica.



Folha
Rubrica

O prazo máximo para entrega será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela contratada.

A motocicleta deverá ser zero quilômetro, de fabricação correspondente ao ano corrente ou, no máximo, ao ano/modelo posterior ao da contratação, sem qualquer uso anterior, exceto o necessário para testes de fábrica, transporte ou deslocamento até o local de entrega;

b) Deverá ser entregue com todos os acessórios e equipamentos originais de fábrica para o modelo ofertado, bem como com os itens obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, aplicáveis à categoria motocicleta;

c) A motocicleta deverá ser entregue devidamente registrada, emplacada e licenciada no Estado de Mato Grosso do Sul, em nome do Município de Inocência/MS, com todas as taxas e encargos iniciais quitados pela contratada;

d) A entrega deverá ser acompanhada de:

- Nota Fiscal Eletrônica emitida em nome do Município de Inocência/MS;
- Certificado de garantia do fabricante, com cobertura mínima de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem, ou conforme padrão do fabricante, prevalecendo o prazo mais vantajoso para a Administração;
- Manual do proprietário em língua portuguesa;
- Documento de registro e licenciamento do veículo em nome do Município;
- Termo de entrega assinado pelo servidor responsável designado pela Secretaria Municipal competente;

e) A contratada será responsável por todos os custos de frete, seguro, transporte, registro, emplacamento e licenciamento inicial, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

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, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fica designado como fiscal de contrato, o (a) servidor (a) Larissa Carvalho Ladeia.
- Fica designado como gestor de contrato, o servidor (a) Valdeir Aparecido de Freitas Valadão, Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Portaria nº 08/2025.

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;



Folha
Rubrica

- 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;



Folha
Rubrica

- 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 recebimento do objeto dar-se-á em conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

I – Recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, no ato da entrega, para verificação da conformidade do bem com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora;

II – Recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade técnica, qualidade e quantidade do bem entregue, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Caso sejam constatadas irregularidades, o objeto será rejeitado, no todo ou em parte, devendo a contratada providenciar a substituição ou regularização no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

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;



Folha
Rubrica

- 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 domicilio 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

9.1 – Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes. O valor médio estimado para a contratação é de: **R\$ R\$ 19.757,22** (dezenove mil, setecentos e cinquenta e sete reais e vinte e dois centavos).

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Motocicleta 0Km de Motor: 123,9 cc, OHC, monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar. Potência Máxima: 9,53 cv a 7.500 rpm (Gasolina/Etanol). Torque Máximo: 10,1 N.m (1,03 kgf.m) a 6000 rpm. Combustível: FlexOne (versão EX) ou Gasolina (versão ES). Consumo: Aproximadamente 62,8 km/l (urbano). Tanque de Combustível: 5,0 litros. Transmissão: Semiautomática de 4 velocidades. Peso Seco: 96 kg. Rodas/Pneus: Dianteiro 60/100 - 17M/C 33S; Traseiro 80/100 - 14M/C 49S REINF. Freios: CBS (Combined Braking System) - Disco dianteiro e Tambor traseiro. Painel: 100% Digital Blackout. Cor: Branco Perolizado Fabricação: 2025/2026	UN	01	R\$ 19.757,22	R\$ 19.757,22



Folha
Rubrica

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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Ficha: 1063

Unidade: 022301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Funcional: 26.782.1004.2315.0000 – AQUISIÇÃO DE VEICULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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 no art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento do objeto será realizado de forma **INTEGRAL**, ou seja, em uma única entrega, conforme prazo e condições estipuladas.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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.

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

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

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.



Folha
Rubrica

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

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;

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

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência, o Contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor formalmente designado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e no instrumento contratual, quando for o caso;
- g) Proferir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios;
- h) Decidir os requerimentos apresentados pelo Contratado no prazo de até 15 (quinze) dias, admitida prorrogação motivada por igual período;



Folha
Rubrica

- i) Analisar e responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando apresentados, no prazo legal;
- j) Caso seja exigida garantia contratual, notificar o garantidor acerca do início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual;
- k) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros decorrentes de ato do Contratado, de seus empregados ou prepostos.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Entregar o veículo novo, zero quilômetro, em perfeitas condições de uso, conforme especificações técnicas exigidas;
- c) Entregar o objeto acompanhado do manual do proprietário em língua portuguesa e do certificado de garantia do fabricante, bem como da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos do bem, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- e) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificada;
- f) Substituir, às suas expensas, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou estiver em desacordo com as especificações exigidas;
- g) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- h) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial aplicável, não transferindo ao Contratante a responsabilidade por sua inadimplência;
- j) Arcar com todas as despesas relativas ao transporte e entrega do veículo no local indicado pela Administração;
- k) Cumprir as normas ambientais e técnicas aplicáveis ao objeto.

Inocência/MS, 02 de março de 2026.

Valdeir Aparecido de Freitas Valadão
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Portaria nº 08/2025

