



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

1.1. A especificação dos itens solicitados, referente à: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUDIOMOTOR TIPO PICK-UP, NOVO, ZERO QUILOMETRO, PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Veículo de passeio e carga . Veículo pick-up modelo: 0km (zero quilômetro); - Ano de fabricação/modelo: 2025 ou superior; - Cor: branca; - Capacidade mínima: 5 lugares; - 4 portas com vidros elétricos e sistema de travas elétricas; - Tração: 4x2; - Potência mínima: 120 cv; - Transmissão de 5 velocidades; - Direção elétrica ou hidráulica; - Combustível: Gasolina/Etanol; - Ar-Condicionado; - Airbags duplo (motorista e passageiro); - Sensor de estacionamento; Demais equipamentos e itens obrigatórios conforme resolução CONTRAN no 14 de 06/02/1998. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	01	R\$161.563,33	R\$161.565,33

1.2- O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$161.565,33** (Cento e Sessenta e Um Mil, Quinhentos e Sessenta e Cinco Reais e Trinta e Três Centavos).

1.3- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

### 2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1- A aquisição do veículo se faz necessário para atender às demandas administrativas e operacionais da Secretária Municipal de Educação, garantindo melhores condições de deslocamento das equipes técnicas e administrativas às unidades escolares da rede municipal. Parte dos trajetos realizados pela Secretaria para ir a algumas escolas envolvem estradas de terra e vias com condições irregulares de tráfego, especialmente em períodos chuvosos, tornando necessária a utilização de veículos com maior resistência, segurança e capacidade de deslocamento. O veículo será utilizado para visitas técnicas, acompanhamento pedagógico, transporte de materiais, apoio logístico em eventos escolares, acompanhamento de serviços de manutenção das unidades escolares, além de demais atividades inerentes à Secretária. A contratação dos serviços públicos educacionais, contribuindo diretamente para a melhoria do atendimento à comunidade escolar.

### 3- DA VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1- O prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

3.2- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes



## MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

### 4 – DO FORNECIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO:

4.1. O prazo para entrega dos itens será de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de fornecimento, e a mesma deverá ocorrer na Garagem Municipal, localizada na avenida São Francisco de Assis, s/nº, no Bairro São Francisco, no município de Brazópolis/MG, CEP 37530-000, durante a semana, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, ou conforme descrito no pedido.

4.1.1. O prazo descrito no item 4.1 poderá ser negociado e prorrogado mediante solicitação da empresa contratada ao Setor solicitante, constando justificativa e novo prazo para entrega, desde que não traga prejuízos ao erário.

4.2. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação é a Secretaria Municipal de Educação, observado os artigos 117 e 140 da Lei Federal no 14.133/2021.

4.3. O Setor requisitante realizará inicialmente o recebimento provisório do objeto, nos termos do artigo 140 da Lei 14.133/2021, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as especificações constantes neste Edital. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

4.4. Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

4.4.1 - Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.4.2 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4.4.3 - Se disser respeito à diferença na quantidade ou em partes, determinar sua retificação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis quando bem fundamentado;

4.4.4. Os prazos descritos nos itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão ser negociados e prorrogados mediante solicitação da empresa contratada ao Setor solicitante, constando justificativa e novo prazo para entrega.

4.5. Os veículos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, devendo o fornecedor assegurar que o produto esteja em conformidade com todas as normas técnicas e regulamentações vigentes.

4.5.1. A empresa deverá entregar os veículos devidamente preservados, de forma a não correrem risco de serem danificados durante a operação de transporte para entrega.

4.6. Os veículos serão considerados aceitos quando atenderem aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, ou que lhe diminuam o valor.

4.6.1 - São considerados impróprios para uso: os veículos com ano de fabricação inferior ao exigido, com defeitos mecânicos ou estruturais de qualquer natureza, que apresentem riscos à segurança ou à integridade física, ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, manutenção ou documentação; bem como os veículos que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez.

4.8. A Prefeitura Municipal de Brazópolis reserva-se o direito de não receber os veículos em desacordo com as especificações constantes do **Termo de Referência**, sob pena de rescisão da ata de registro de preço ou do termo equivalente e sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

4.9. Na ocasião de não recebimento do repasse por parte do Concedente, o município de Brazópolis, ficará isento de cumprir o objeto do Edital, bem como o disposto em ata de registro de preço assinado com a empresa licitante vencedora.



## MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



**4.10.** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**4.11.** Os veículos deverão estar equipados com todos os acessórios e itens de segurança exigidos pelo CONTRAN e demais legislações vigentes.

**4.11.1.** Documentação a ser fornecida no ato da entrega do veículo:

- a- 01 (um) manual de operação e de manutenção básica;
- b- 01 (um) manual de serviço e reparação do equipamento em oficina;
- c- Relação de rede de assistência técnica no território nacional.

**Obs.: Todos os documentos deverão estar redigidos em língua portuguesa.**

**4.12.** Garantia integral dos veículos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sem limitação de quilometragem, abrangendo peças, componentes e mão de obra, contra quaisquer defeitos de fabricação ou vícios de material.

**4.13.** Entrega com Técnico: a entrega deverá ser realizada por técnico especializado, que na oportunidade, fará uma apresentação geral, cuidados preventivos e operacionalidade do mesmo.

**4.14.** A fiscalização, bem como qualquer outro assunto referente a essa contratação, será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, ao qual também competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO.

### 5- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

**5.1-** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Descrição da Dotação Orçamentária</b>
02.02.01.12.122.0003.2017 – 4.4.90.52.00 Ficha: 080 Fontes: 1.500.000.1001	Atividades da Secretaria Municipal de Educação - Equipamentos E Material Permanente.

### 6. DO ACEITE DO OBJETO:

**6.1-** O objeto será considerado aceito quando atender aos critérios da entrega técnica e não apresentar nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que o torne impróprio ou inadequado ao uso a que se destina, ou que lhe diminua o valor.

**6.2-** O veículo será considerado aceito, quando atender as normas, requisitos e equipamentos obrigatórios de segurança estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran).

**6.3-** O recebimento definitivo somente ocorrerá após verificação completa das especificação, funcionamento, integridade física e conformidade do veículo com as exigências do edital, podendo a Administração recusar o objeto caso sejam identificadas irregularidades ou desconformidades.

### 7- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

**7.1-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

- a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará a ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- b) executar fielmente o objeto da Ata de Registro de Preço, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- c) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;



## MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



- e) Prestar o serviço na forma ajustada;
- f) Indicar e manter, durante o cumprimento da ata de registro de preço, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato junto aos Setores de Compras, Licitações;
- g) Efetuar o fornecimento do(s) produto(s) de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- h) Informar imediatamente à Secretaria solicitante, verbalmente e principalmente por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução da ata de registro de preço.
- i) A empresa ficará responsável por entrega o móveis/equipamentos conforme especificações constante no termo de referencia.

### 7.2- a CONTRATADA deve se responsabilizar:

- a) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da ata de registro de preço. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;
- b) por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
- c) pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

### 7.3- a CONTRATADA obriga-se:

- a) a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da ata de registro de preço, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral da ata de registro de preço;
- b) a manter, durante toda a execução da ata de registro de preço a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Garantir que todos os veículos estejam devidamente equipados com os itens obrigatórios de segurança e conservação, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento.

### 7.4- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata de Registro de Preço.
- c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 8- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

8.1- A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 9 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

9.1- A fiscalização da contratação será exercida pelo representante da Secretaria de Educação ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço.

9.1.1- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução da Ata de Registro de Preço.

9.1.2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



## MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



**9.3-** O fiscal da Ata de Registro de Preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

---

Paula Viviana Simões  
Secretária Municipal de Educação