



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. **Aquisição de veículo** por meio de ADESAO à Ata de Registro de Preços nº 672/2024, decorrentes do Processo Licitatório nº 60/2024, Pregão Eletrônico nº 047/2024 do Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	VEÍCULO MINIVAN (MÍNIMO 7 LUGARES) - ZERO QUILOMETRO - VEÍCULO BICOMBUSTIVEL, DIREÇÃO: HIDRÁULICA, ELETRO - HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, 04 PORTAS, MANUAL OU AUTOMÁTICO, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS MÍNIMA DE 2.600 MM; MOTORIZAÇÃO 1.6 A 2.0; COM AR CONDICIONADO; COM VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS. COR: BRANCA OU PRATA. DEVIDAMENTE LICENCIADO E EMPLACADO, COM FRETE INCLUSO. 0KM, FABRICADO, NO MAXIMO, HÁ 6 (SEIS) MESES, COM TODOS OS ACESSORIOS MINIMOS OBRIGATORIOS, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	01	Unidade

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se justifica para atender as necessidades do transporte escolar dos alunos da rede municipal e estadual, residentes na zona rural, utilizam e necessitam do transporte escolar para chegar até o educandário, cabendo então ao Município esta responsabilidade nos termos da Lei. Para desenvolver o transporte escolar rural, é necessário que se disponha de veículos.

A Secretaria Municipal de Educação necessita de veículos para atendimento das demandas de transportes, aumentando sua frota e garantido segurança nas atividades, mas também otimiza o transporte de materiais e equipamentos, assegurando a prestação eficiente de serviços.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.1. Do recebimento e fiscalização dos bens:

1.1.1. O objeto entregue e aceito fica sujeito à substituição, desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fé ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações ocorridas dentro do prazo de validade que comprometam a integridade para sua utilização.

1.1.2. Responsabilizar-se pelo transporte do veículo até o local determinado na Ordem de Fornecimento, bem como todos os encargos relativos a este e seu descarregamento.

1.1.3. Caberá à empresa fornecedora as despesas de emplacamento, DPVAT e licenciamento dos veículos, demais gastos com o registro junto ao órgão de trânsito do respectivo estado, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

1.1.4. O município pertence a entidades com garantia constitucional de não pagamento de tributos como IPVA.

1.1.5. No momento da entrega, a empresa deverá fornecer juntamente aos veículos, os manuais do fabricante, (com versão em português), constando contato para assistência técnica, duas chaves, e a nota fiscal, que deverá ser emitida em nome Órgão requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



1.1.6. Não transferir à terceiros, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, inclusive no que se refere à assistência técnica.

1.1.7. A garantia será fornecida pelo fabricante do automóvel.

1.1.8. A garantia para os carros zero quilômetros, deverá ser de no mínimo três anos.

1.1.9. A garantia deverá cobrir, no mínimo, defeitos de fabricação, problemas mecânicos, componentes específicos do carro (como motor, transmissão, etc.).

1.2. Dos prazos e local de entrega:

1.2.1. Os recebimentos provisório e definitivo serão em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante.

1.2.3. Os produtos deverão ser entregues em até 90 (noventa) dias úteis após emissão da Autorização de Fornecimento.

1.2.4. Endereço para entrega: Secretaria Municipal de Educação, Rua Principal, nº 71, Centro, Itambé do Mato Dentro/MG.

2. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

2.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis a secretaria requisitante.

2.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.3. 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.

2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2.5. 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

2.7. Compete ao Gestor do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigo 21 do Decreto Municipal nº 012/2023

2.8. Compete aos Fiscal(is) do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigos 22, 23 e 24 do Decreto Municipal nº 012/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



2.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

3.1. Por se tratar de compras de entrega imediata de acordo com a demanda deste órgão, inexistem critérios de medição a serem fixados.

3.2. O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos veículos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

3.3. Os pagamentos devidos pelo Município serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

3.3.1. Deverá constar na nota fiscal: Nº do PL, nº do Pregão, nº do Contrato e nº da Autorização de Fornecimento.

3.4. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

3.5. Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Município, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

4.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE	RECURSO
162	02.04.09.12.122.0028.2036.4.4.90.52.00	1.500.000.0000	Recursos Não Vinculados de Impostos

5. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

5.1. São obrigações do Contratante:

5.1.1. Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;

5.1.2. Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;

5.1.3. Cumprir as obrigações previstas no Edital, contrato e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;

5.1.4. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato, em relação à sua demanda registrada, ou do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

5.1.5. Demais disposições contidas nesta Ata e na legislação pertinente.

5.2. São obrigações do Contratada:

5.2.1. Será de responsabilidade do beneficiário do preço registrado cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.1.1. Fornecer o objeto previsto no contrato, de acordo com as especificações exigidas, de acordo com os preços estipulados em sua proposta;

5.2.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas das entregas;

5.2.1.3. Enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão.

5.2.1.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;

5.2.1.5. Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico.

5.2.1.6. Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.

5.2.1.7. A nota fiscal emitida deverá conter destaque do valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Participantes, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS:

6.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

6.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;

6.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;

6.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.6. Não celebrar o contrato/Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;

6.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;

6.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa;

6.2.3. Impedimento de licitar ou contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3. Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

6.4. A sanção prevista no subitem 8.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.5. A sanção prevista no subitem 8.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1, será de até 20% do valor do contrato/Ata, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 8.3.

6.6. A sanção prevista no subitem 8.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.7. A sanção prevista no subitem 8.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 e 8.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.8. A sanção estabelecida no subitem 8.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.

6.9. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 8.2.2.

6.10. A aplicação das sanções previstas nos subitens 8.2.3 e 8.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

6.12. A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Itambé do Mato Dentro, 18 de novembro de 2024.

Ariane de Oliveira Salles
Secretária Municipal de Educação
Portaria n. 008/2021