



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA OBJETO



A presente contratação tem por objeto a **aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo minivan, zero quilômetro, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares**, destinado à renovação e ampliação da frota do Município de Belo Vale/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, a presente contratação será viabilizada por meio de recursos vinculados provenientes da **Secretaria de Estado de Governo – SEGOV**, conforme **Convênio nº 1491002250/2025**, vinculado à **Proposta nº 185257**.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de **01 (um) veículo automotor, tipo minivan, zero quilômetro, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares**, destinado à **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão do Município de Belo Vale/MG**, configura medida estratégica, necessária e indispensável para atender às demandas administrativas e institucionais, especialmente no que se refere ao deslocamento de servidores, apoio logístico e transporte de materiais.

A presente contratação será viabilizada por meio de recursos vinculados provenientes da **Secretaria de Estado de Governo – SEGOV**, conforme **Convênio nº 1491002250/2025**, vinculado à **Proposta nº 185257**, no valor de **R\$ 119.450,81 (cento e dezenove mil, quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e um centavos)**, sendo necessária a complementação com recursos próprios do Município, a título de contrapartida, para cobertura integral da despesa estimada.

A necessidade da contratação decorre da demanda por melhoria das condições de deslocamento no âmbito da **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão**, considerando a realização de atividades externas, transporte de equipes, apoio às unidades administrativas e execução de ações institucionais, inclusive em áreas rurais e de difícil acesso.

A atual limitação da frota municipal tem ocasionado dificuldades logísticas, impactando diretamente na eficiência das atividades administrativas. A aquisição do veículo permitirá a otimização da logística operacional, melhoria na organização dos deslocamentos e maior eficiência na execução das demandas institucionais.

Destaca-se que a escolha de veículo tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, mostra-se adequada para atender situações que demandem maior capacidade de transporte, possibilitando o deslocamento simultâneo de equipes e materiais, promovendo maior racionalização e economia nos deslocamentos realizados pelo Município.

Além disso, a renovação da frota contribuirá para a redução dos custos com manutenção corretiva e preventiva de veículos antigos, aumento da confiabilidade dos meios de transporte, maior disponibilidade operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir a continuidade, eficiência, segurança e qualidade das atividades desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão**, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo da presente aquisição é **renovar a frota de veículos da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão de Belo Vale/MG**, garantindo transporte seguro, eficiente e contínuo para servidores, materiais e equipamentos necessários às atividades administrativas e institucionais do Município. A contratação visa assegurar a mobilidade das equipes administrativas, permitindo a realização de atividades externas, apoio às unidades administrativas, transporte de documentos, equipamentos e suporte logístico às demais Secretarias, inclusive em áreas rurais ou de difícil acesso, garantindo maior eficiência na execução das ações institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



Além disso, a aquisição do veículo tem como finalidade promover a eficiência operacional da Administração Municipal, reduzindo atrasos e interrupções nas atividades, otimizando o tempo das equipes e melhorando a organização dos deslocamentos necessários ao funcionamento do Município. Busca-se também garantir maior segurança nos deslocamentos dos servidores, assegurando que o veículo atenda às normas de segurança, conforto, desempenho e durabilidade.

Outro objetivo relevante é reduzir custos com manutenção e operação de veículos antigos, evitando falhas mecânicas, paralisações das atividades e despesas extras decorrentes do desgaste da frota existente, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, econômica e responsável.

A renovação da frota ainda contribui para o fortalecimento da infraestrutura administrativa do Município, assegurando a continuidade das atividades institucionais, a melhoria da qualidade dos serviços públicos e o cumprimento das diretrizes da gestão pública municipal. Dessa forma, a contratação não apenas atende à necessidade imediata de transporte, mas também se integra ao planejamento estratégico da Administração Municipal, promovendo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A presente contratação alinha-se de forma direta ao planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à modernização da gestão administrativa, à melhoria da logística institucional e ao fortalecimento da eficiência dos serviços públicos prestados à população.

A aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo minivan, zero quilômetro, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, contribuirá para a renovação da frota da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão do Município de Belo Vale/MG, garantindo maior eficiência, segurança, disponibilidade e confiabilidade nas atividades de transporte de servidores, materiais, equipamentos e apoio às ações institucionais.

Esse investimento assegura melhores condições logísticas para a execução das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão, favorecendo a agilidade no deslocamento de equipes, a organização das demandas operacionais e a otimização dos recursos públicos, inclusive para atendimento em áreas rurais e de difícil acesso.

A disponibilização de veículo com maior capacidade de transporte mostra-se plenamente alinhada às necessidades institucionais, na medida em que possibilita o deslocamento simultâneo de equipes e materiais, promovendo maior racionalização dos trajetos, redução de custos operacionais e melhoria na eficiência administrativa.

Além disso, a contratação encontra-se em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que promove a substituição de veículos antigos por um veículo novo, mais seguro, econômico, sustentável e adequado às demandas da Administração Municipal.

Assim, a presente contratação reforça os eixos estratégicos de modernização da gestão pública, eficiência operacional e melhoria da infraestrutura administrativa, constituindo medida essencial para o adequado funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão e para o atendimento eficiente das demandas institucionais do Município de Belo Vale/MG.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MAPA DE RISCO E MATRIZ DE RISCO

A Equipe de Planejamento designada para a condução do presente processo de contratação elaborou o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Mapa de Risco – MR, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de caracterizar adequadamente a demanda administrativa e avaliar as soluções disponíveis no mercado, assegurando a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação pretendida.

Os referidos documentos foram elaborados com base na necessidade identificada pela Administração Municipal de Belo Vale/MG, considerando a aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo minivan, zero quilômetro, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, destinado à renovação da frota municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



No que se refere à Matriz de Alocação de Riscos – MAR, a equipe optou por não a produzir, considerando que a contratação em questão não se enquadra como de grande vulto, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, não se mostrando obrigatória sua formalização no presente caso.

Assim, os documentos produzidos atendem aos requisitos legais aplicáveis ao presente processo, estando as justificativas técnicas e econômicas, bem como a análise de riscos inerentes à contratação, devidamente contempladas no ETP e no Mapa de Risco elaborados, conferindo segurança jurídica, técnica e administrativa à futura contratação.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Atualmente, o Município de Belo Vale encontra-se em processo de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), considerando a complexidade e a necessidade de adequação às novas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. A implantação desse plano exige um levantamento minucioso das demandas de todas as secretarias e unidades administrativas, bem como a adequação dos procedimentos internos, de forma a garantir que o planejamento seja realista, transparente e exequível.

A elaboração do PCA demanda a integração entre os diversos setores da administração municipal, assegurando que as contratações sejam conduzidas de forma eficiente, evitando desperdícios e otimizando os recursos públicos. Por esse motivo, o processo de levantamento das necessidades, consolidação das informações e definição das prioridades está sendo realizado com cautela, para garantir um planejamento adequado e alinhado às necessidades reais da população.

O município está empenhado em concluir a elaboração do PCA dentro de um cronograma que permita sua efetiva implementação e compatibilização com os instrumentos de planejamento orçamentário, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). A previsão é que todas as etapas sejam concluídas em tempo hábil para que o município possa iniciar suas contratações futuras conforme os novos preceitos legais, garantindo maior eficiência e transparência na gestão pública.

Cabe ressaltar que a ausência de previsão da presente demanda no PCA não inviabiliza a contratação, uma vez que o plano ainda se encontra em fase de formulação. Trata-se, portanto, de uma situação transitória, decorrente do processo de adaptação da administração municipal ao novo regime de contratações públicas.

Diante do exposto, a elaboração do Plano de Contratações Anual está sendo conduzida com responsabilidade e atenção aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. O compromisso do município é estruturar um planejamento sólido e eficaz, que contribua para a melhoria da gestão das contratações e assegure a melhor aplicação dos recursos públicos, em benefício da coletividade.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE)

A presente contratação busca a aquisição de **01 (um) veículo automotor, tipo minivan**, destinado à **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão**, com o objetivo de atender de forma eficiente às demandas administrativas e institucionais do Município. A economicidade está diretamente relacionada à otimização dos recursos públicos, considerando tanto a redução de custos indiretos quanto o aumento da eficiência operacional.

Com a aquisição do novo veículo, espera-se reduzir gastos com manutenção corretiva de veículos antigos e obsoletos, que atualmente geram despesas recorrentes e imprevisíveis ao erário. Além disso, o veículo novo apresenta maior durabilidade, menor consumo de combustível (motorização flex) e maior confiabilidade mecânica, o que reduz o risco de interrupções nas atividades administrativas e evita custos adicionais com transporte emergencial ou terceirizado.

Outro aspecto relevante é a economia gerada pelo ganho de eficiência: as equipes administrativas poderão realizar suas atividades com maior agilidade, otimizando deslocamentos, reduzindo o tempo de resposta às demandas institucionais e melhorando a organização logística do Município. Tal medida contribui para a redução de retrabalho, deslocamentos desnecessários e uso inadequado da frota, gerando impacto positivo na gestão dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



Dessa forma, a contratação revela-se não apenas necessária, mas também economicamente vantajosa, alinhando-se ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021, ao assegurar que os recursos públicos sejam aplicados com responsabilidade, eficiência e em benefício da coletividade.

DA VIGÊNCIA

O contrato advindo desta contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE ESTIMATIVA E ESTIMATIVA DE PREÇO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (um) veículo automotor zero quilômetro, tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, destinado à renovação da frota da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão do Município de Belo Vale/MG, para atendimento das demandas administrativas e institucionais.

A definição da quantidade estimada decorre de levantamento realizado junto à Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão, considerando a necessidade de substituição de veículos antigos com elevado custo de manutenção, a melhoria das condições de deslocamento de servidores, o apoio às atividades administrativas, bem como a necessidade de maior capacidade operacional e logística para o transporte de equipes, materiais e equipamentos, inclusive em áreas rurais e de difícil acesso.

A escolha de veículo tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, decorre da necessidade de disponibilização de veículo com maior capacidade de transporte, apto ao deslocamento simultâneo de servidores e materiais, garantindo maior eficiência e racionalidade na execução das atividades da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão.

A estimativa de preços foi obtida a partir de pesquisa de mercado realizada com base em consultas a registros de contratações similares promovidas por outros municípios e órgãos públicos, bem como por meio de levantamento realizado junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e consultas a fornecedores do ramo, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A consolidação dos valores apurados permitiu estabelecer o orçamento estimativo da contratação, em conformidade com os parâmetros legais aplicáveis, assegurando a compatibilidade com os preços praticados no mercado, a economicidade, a razoabilidade e a vantajosidade da futura contratação para a Administração Pública.

OBJETO, QUANTIDADE ESTIMADA E ESTIMATIVA DA DESPESA

1. O descritivo dos produtos, os quantitativos, a unidade, e a média de preço, são os apresentados na Planilha abaixo, a qual será referência para elaboração da proposta de preço:

| ORDEM | QUANT. | UN. | ESPECIFICAÇÃO |
|-------|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 1 | Unidades | Veículo Passeio: 7 lugares, Motor 1.8 SPE/4 ECO flex, Combustível: flex (álcool e gasolina), 4 portas, Direção: hidráulica ou elétrica, Tração dianteira, Tanque: mínimo 53 litros, Porta malas: mínimo 162 litros, Câmbio manual: 6 marchas, Potência: mínimo de 106 cv, radio bluetooth Am Fm, Distância entre eixos: mínimo de 2620 mm. Complementação: 0 km; fabricado, no máximo, há 06 (seis) meses; com todos os acessórios mínimos obrigatórios, conforme legislação em vigor. A empresa deverá garantir que o primeiro emplacamento será realizado em nome do município contratante, ficando a cargo da contratada o emplacamento do mesmo. EMPLACAMENTO: EM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE/MG – CNPJ 18.363.937/0001-97. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



ITEM 01 – VEÍCULO TIPO MINIVAN (01 UNIDADE – 07 LUGARES)

1. Especificações Gerais

Ano de fabricação: fabricado no máximo há 06 (seis) meses;

Tipo de veículo: minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares;

Número de portas: 04 portas;

Cor: preferencialmente cores neutras (branco, prata ou preto);

Uso principal: transporte de equipes multiprofissionais, usuários, materiais, insumos e equipamentos da Secretaria Municipal de Administração.

2. Motor e Performance

Motor 1.8 SPE/4 ECO flex ou equivalente;

Combustível flex (álcool e gasolina);

Potência mínima de 106 cv;

Transmissão manual de 06 marchas;

Direção hidráulica ou elétrica;

Tração dianteira;

Tanque com capacidade mínima de 53 litros;

Consumo de combustível compatível com eficiência energética;

Emissões de poluentes dentro dos limites estabelecidos pelas normas ambientais brasileiras.

3. Segurança

Airbags, no mínimo, conforme exigência legal vigente;

Freios ABS;

Cintos de segurança em conformidade com a legislação vigente;

Sistema de alarme e trava centralizada;

Demais itens obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.

4. Conforto e Acessórios

Ar-condicionado;

Sistema de som com conexão Bluetooth, entrada USB e rádio AM/FM;

Vidros elétricos;

Demais acessórios mínimos exigidos por lei.

5. Equipamentos e Manutenção

Kit de ferramentas básicas;

Manual do proprietário;

Garantia mínima de 03 (três) anos, ou prazo superior, caso ofertado pela montadora;

Chave reserva.

6. Documentação e Conformidade

Veículo zero quilômetro;

Certificado de garantia;

Veículo em conformidade com as normas brasileiras de segurança veicular, ambientais e de eficiência energética;

Primeiro emplacamento obrigatoriamente em nome da Prefeitura Municipal de Belo Vale/MG.

7. Outras Especificações

Capacidade mínima do porta-malas: 162 litros;

Distância entre eixos mínima de 2.620 mm;

Veículo em perfeito estado, sem avarias ou sinais de uso;

Adequação às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração.

8. QUANTITATIVO ESTIMADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



A quantidade de veículo descrita na planilha de quantitativos foi apurada por meio de levantamento realizado pela **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão**, considerando as demandas operacionais identificadas para o Município de Belo Vale/MG, especialmente no que se refere ao deslocamento de servidores, transporte de materiais, apoio às unidades administrativas e execução das atividades institucionais.

9. CENTRALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Buscando a economicidade, a padronização e a otimização dos recursos públicos, a necessidade foi centralizada em um único procedimento licitatório, possibilitando melhor planejamento da contratação e aquisição de solução adequada às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão**.

10. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Os valores apresentados deverão ser considerados completos, abrangendo todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

Os preços deverão contemplar, entre outros custos:

tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais); frete; seguro; transporte; emplacamento; entrega técnica; documentação obrigatória; garantia; e quaisquer outras despesas acessórias necessárias ao integral cumprimento do objeto contratado.

11. OBSERVAÇÃO GERAL

O primeiro emplacamento de todos os veículos deverá ser realizado em nome da: Prefeitura Municipal de Belo Vale/MG. CNPJ nº 18.363.937/0001-97

Todos os veículos deverão atender às normas ambientais, de segurança, de eficiência energética e demais exigências legais vigentes, devendo ser entregues em condições de uso imediato.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não será dividida em itens, considerando que o objeto consiste na aquisição de 01 (um) veículo automotor zero quilômetro, tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, destinado ao atendimento das demandas do Município de Belo Vale/MG.

A não adoção do parcelamento mostra-se tecnicamente adequada e economicamente justificável, tendo em vista que se trata de objeto único e indivisível, não sendo possível sua fragmentação sem comprometer a finalidade da contratação.

Sob o aspecto da competitividade, a contratação em item único não restringe a participação de fornecedores, uma vez que o veículo pretendido é amplamente comercializado no mercado, possibilitando a participação de diversas empresas do ramo, garantindo a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa.

Além disso, a contratação em item único possibilita à Administração maior simplicidade na condução do processo licitatório, maior clareza na definição das especificações e melhor controle na execução contratual, evitando complexidades desnecessárias decorrentes de eventual parcelamento indevido.

Do ponto de vista jurídico-administrativo, a opção pela não divisão do objeto encontra respaldo no disposto no art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o parcelamento deve ser adotado apenas quando técnica e economicamente viável, o que não se verifica no presente caso.

Dessa forma, a contratação em item único mostra-se a solução mais adequada, eficiente, segura e economicamente vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade, transparência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

NATUREZA DO BEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



O objeto da presente contratação consiste na aquisição de bem móvel permanente, especificamente 01 (um) veículo automotor zero quilômetro, tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, destinado à renovação da frota da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão do Município de Belo Vale/MG.

Trata-se de bem tangível, durável e de uso contínuo, cuja finalidade é atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão, garantindo o transporte seguro e eficiente de servidores, materiais, equipamentos e apoio às atividades administrativas e institucionais da pasta.

O veículo adquirido será incorporado ao patrimônio público municipal, observando-se as normas aplicáveis de registro patrimonial, controle contábil, manutenção, conservação, seguro e responsabilidade administrativa, nos termos da legislação vigente.

Adicionalmente, o veículo deverá atender aos requisitos de segurança, eficiência energética, desempenho, confiabilidade e adequação operacional, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade, à racionalização dos recursos públicos e às normas técnicas e legais aplicáveis, garantindo a utilização adequada, segura e econômica do bem público.

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM.

A metodologia de entrega para a aquisição do veículo destinados à renovação e ampliação da frota da Secretaria Municipal de Administração de Belo Vale/MG, estabelece que o veículo deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, em data e horário previamente agendados. O fornecedor deverá realizar a entrega do veículo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

O veículo deverá ser entregue novo, zero quilômetro, em estrita conformidade com as especificações técnicas, acompanhados de nota fiscal, certificado de garantia, manual do proprietário, chave reserva, CRV (Certificado de Registro de Veículo) e demais documentos exigidos por lei.

A conferência do veículo será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade com as especificações, a integridade física e a documentação completa de cada veículo.

O não cumprimento do prazo de entrega ou a entrega de veículo em desconformidade com as especificações poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multas, retenção de pagamentos e eventual rescisão contratual. Quando necessário, o fornecedor deverá fornecer orientações básicas sobre o uso, manutenção e cuidados específicos dos veículos aos servidores responsáveis pela condução e manutenção da frota.

PROVA DE QUALIDADE, AMOSTRAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O veículo adquirido deverá atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo motor, capacidade, segurança, conforto e eficiência energética. A comprovação da qualidade será feita por meio de documentação técnica fornecida pelo fabricante, incluindo certificados de conformidade, laudos de inspeção veicular e manuais do proprietário.

A apresentação física de amostras não é aplicável, pois o objeto consiste em bens novos, zero quilômetro, cuja avaliação se dá por meio de especificações técnicas e referências de mercado. A Administração poderá solicitar visita técnica a concessionárias ou apresentação de modelos demonstrativos para conferência das características exigidas.

- Os fornecedores deverão garantir assistência técnica e suporte pós-venda, incluindo o atendimento a eventuais problemas mecânicos ou elétricos durante o período de garantia, disponibilidade de peças originais para reposição, orientações técnicas para manutenção e garantia mínima de 03 (três) anos para motor e câmbio, ou prazo superior, caso ofertado pela montadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



A exigência de assistência técnica visa assegurar a durabilidade, segurança e funcionalidade dos veículos, garantindo que a frota da Secretaria Municipal de Administração de Belo Vale/MG seja mantida em condições adequadas de operação, minimizando custos com manutenção e evitando interrupções nos serviços prestados à população.

A GARANTIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO

O veículo adquirido deverá contar com garantia mínima de 03 (três) anos para motor e câmbio, ou prazo superior, caso ofertado pela montadora. A garantia será fornecida pelo fabricante ou pelo fornecedor, devendo incluir a reposição de peças originais, sem ônus adicional para a Administração durante o período de vigência contratual.

A garantia contratual tem como objetivos principais assegurar a durabilidade e a confiabilidade dos veículos, garantindo a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração, reduzir riscos operacionais e custos adicionais, evitando gastos inesperados com reparos e manutenção emergencial, garantir atendimento à legislação vigente, incluindo normas de segurança, eficiência energética e responsabilidade civil do fornecedor e proporcionar suporte técnico eficiente, assegurando que quaisquer problemas detectados durante o período de garantia sejam solucionados de forma rápida e eficaz.

Além disso, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, com relatórios periódicos de recebimento e conferência dos veículos, assegurando que as condições de garantia sejam integralmente cumpridas e que os serviços públicos não sejam comprometidos.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O critério de seleção adotado para a presente contratação será o menor preço por item, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo à Administração Pública a escolha da proposta mais vantajosa economicamente, desde que atendidas todas as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas.

A escolha do menor preço por item justifica-se pela busca de transparência e competitividade, permitindo ampla participação de fornecedores, estimulando a concorrência e garantindo maior economicidade ao processo, bem como vantajosidade para a Administração. Considerando que todos os veículos devem atender às mesmas especificações técnicas, a seleção pelo menor preço assegura a obtenção de produtos de qualidade a custo justo.

Além disso, o critério confere clareza e objetividade, facilitando a análise e julgamento das propostas, evitando subjetividade e proporcionando segurança jurídica ao processo licitatório. Tal procedimento está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração a selecionar propostas de forma eficiente, econômica e transparente, priorizando a obtenção da maior vantagem para o ente público.

Caso haja empate de propostas, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, considerando critérios de desempate como: preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, tempo de entrega e cumprimento de prazos de garantia.

Dessa forma, o critério de seleção adotado assegura eficiência, economicidade e segurança jurídica, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor forma possível na aquisição da frota da Secretaria Municipal de Administração de Belo Vale/MG.

A presente contratação adotará critérios de sustentabilidade, considerando a necessidade de minimizar impactos ambientais e promover o uso eficiente dos recursos públicos. O veículo adquirido deverá atender às normas ambientais brasileiras vigentes, priorizando eficiência energética e baixo consumo de combustível, com preferência por motores flex ou tecnologicamente eficientes, de forma a reduzir o consumo de combustível e as emissões de poluentes, em conformidade com os limites estabelecidos pelo CONAMA. Também deverá ser observada a redução de emissão de poluentes, atendendo aos padrões veiculares vigentes e contribuindo para a melhoria da qualidade do ar e a preservação ambiental. Além disso, os veículos devem apresentar durabilidade elevada e manutenção sustentável, reduzindo a geração de resíduos e a necessidade de substituições frequentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



Deve-se ainda garantir o reaproveitamento e o descarte adequado de peças, componentes e materiais utilizados nos veículos, permitindo reciclagem ou descarte ambientalmente correto ao final de sua vida útil.

Dessa forma, a contratação alinha-se às práticas de responsabilidade socioambiental, garantindo que a **aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares, destinado à Secretaria Municipal de Administração de Belo Vale/MG**, seja realizada de forma ambientalmente consciente, eficiente e economicamente vantajosa, promovendo benefícios tanto para a Administração quanto para a coletividade.

PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada pelos fornecedores interessados em atender ao objeto da contratação, contemplando todos os requisitos técnicos, quantitativos e de qualidade especificados no Termo de Referência.

A apresentação da proposta deverá observar os seguintes aspectos:

Descrição detalhada do veículo: Indicação do modelo, ano de fabricação, tipo, número de portas, capacidade, cor e demais especificações técnicas exigidas;

Preço unitário e total: Apresentação do valor por unidade e do valor global da proposta, considerando todos os encargos, tributos, frete, seguro e despesas necessárias para entrega dos veículos em condições de uso imediato;

Prazo de entrega: Indicação do tempo estimado para entrega de cada veículo, garantindo que a Administração possa planejar a incorporação e utilização da frota;

Garantia e assistência técnica: Declaração expressa sobre o período de garantia de 3 anos, bem como sobre a disponibilidade de suporte técnico e reposição de peças originais;

Condições de pagamento: Definição clara das condições de pagamento, observando os prazos e regras estabelecidos pela Administração.

A proposta será analisada pela Administração com base no critério de menor preço por item, desde que todas as especificações técnicas e requisitos legais sejam atendidos, garantindo vantajosidade, economicidade e segurança jurídica na aquisição dos veículos destinados à Secretaria Municipal de Administração de Belo Vale/MG.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1 - Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.9 Documento de identificação Oficial (com foto) do representante legal da empresa - **Identidade e CPF** ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA**, apresentará:

2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

2.2. Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

2.3. **Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias**, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.4. **Certidão de Regularidade com a Fazendas Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado.

2.5. **Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de **Débitos Trabalhistas - TST**, 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.

3 - Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

3.1 - Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

3.2 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de **90 (noventa) dias** de sua emissão.

A exigência de apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** visa comprovar a **qualificação econômico-financeira** da licitante, demonstrando que a empresa não se encontra em situação de insolvência ou incapacidade econômico-financeira que possa comprometer a adequada execução do objeto contratado.

Tal exigência busca resguardar a Administração Pública quanto à contratação de empresa com condições mínimas de estabilidade financeira, reduzindo riscos de inadimplemento, paralisação contratual ou prejuízos à continuidade do atendimento do interesse público.

A exigência de emissão recente do documento, limitada a **90 (noventa) dias**, tem por finalidade assegurar a atualidade das informações apresentadas, conferindo maior segurança à análise da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



4- Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

4.1 Declaração formal do fornecedor sobre a disponibilidade de suporte técnico e manutenções durante o período _____ de _____ garantia;

4.2 Declaração de que o veículo ofertado atende às especificações técnicas, incluindo motor, capacidade, segurança, conforto e eficiência energética;

A exigência de comprovação da regularidade técnica por parte da futura contratada tem como finalidade assegurar que o veículo a ser fornecido atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, bem como garantir condições adequadas de uso, segurança, desempenho e durabilidade, em atendimento ao interesse público.

Nesse sentido, a apresentação de declaração formal de disponibilidade de suporte técnico e manutenção durante o período de garantia (item 4.1) se justifica pela necessidade de assegurar que o Município não ficará desassistido em caso de falhas ou defeitos, evitando a paralisação do veículo e prejuízos à continuidade das atividades administrativas e institucionais da **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão**.

Quanto à exigência de declaração de conformidade do veículo às especificações técnicas (item 4.2), está se mostra necessária para garantir que o bem ofertado atenda aos requisitos mínimos definidos no Termo de Referência, especialmente no que se refere à motorização, capacidade de passageiros, itens de segurança, conforto e eficiência energética. Tal medida visa resguardar a Administração contra o fornecimento de produto em desacordo com o objeto contratado, assegurando a qualidade, a adequação e a vantajosidade da contratação. Dessa forma, as exigências estabelecidas são compatíveis com o objeto, proporcionais e indispensáveis para a garantia da execução contratual adequada, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

DA SOLUÇÃO COMO TODO

A implementação da solução como um todo visa garantir que o processo licitatório seja conduzido de maneira eficiente, transparente e plenamente em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Essa abordagem integral assegura a qualidade técnica do veículo adquirido, sua entrega em condições adequadas e a durabilidade da frota, refletindo diretamente na segurança e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração.

Ao adotar uma solução integrada, que contempla desde a especificação técnica, aquisição, entrega, garantia e assistência técnica, o Município de Belo Vale/MG assegura a otimização dos recursos públicos, evitando custos adicionais com manutenção corretiva frequente, substituições prematuras ou utilização inadequada dos veículos.

Além disso, a solução como um todo permite maior controle e fiscalização durante todas as fases da contratação, garantindo que as exigências legais, ambientais, de segurança, eficiência energética e sustentabilidade sejam efetivamente cumpridas.

Essa estratégia está alinhada com as melhores práticas de planejamento público, promovendo a eficiência, economicidade e transparência, valores fundamentais para o serviço público de qualidade e para o atendimento seguro, contínuo e eficaz à população de Belo Vale/MG.

OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato, 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:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- e) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



- h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021.
- i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

1- Da Garantia

Todos os veículos adquiridos deverão contar com garantia mínima de 03 (três) anos para motor e câmbio, ou prazo superior, caso ofertado pela montadora;

Controle de Custos e Rastreabilidade: Registro detalhado de todas as intervenções, incluindo datas, serviços realizados e peças substituídas, assegurando transparência e acompanhamento da vida útil da frota.

Disponibilidade da Frota: A manutenção deve ser realizada de forma a minimizar a indisponibilidade do veículo, garantindo que as atividades da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão sejam executadas sem interrupções.

Cumprimento da Garantia:

Todos os serviços de manutenção durante o período de garantia devem ser realizados pelo fornecedor ou por rede autorizada, sem ônus adicional para a Administração Pública.

A manutenção é fundamental para assegurar que o veículo atenda às demandas da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão do Município de Belo Vale/MG de maneira confiável, segura e eficiente, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e o uso racional dos recursos públicos.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – O Fiscal do contrato será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: Ronei Barbosa da Silva

Cargo: Fiscal de Execução dos Contratos

2 Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

3 A fiscalização fixada neste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

5 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

9 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

GESTÃO DO CONTRATO

1 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 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos.

4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



A contratada deverá entregar o veículo tão logo receba a ordem de fornecimento, a qual será encaminhada pela Secretaria requisitante por meio eletrônico ou outro meio formal definido pela Administração, observando rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A execução contratual deverá ocorrer em conformidade com as determinações do fiscal do contrato, cabendo à contratada cumprir estritamente todas as solicitações, orientações e instruções emitidas por este, garantindo a correta entrega, conferência e eventual ajuste do veículo fornecido.

A contratada é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta contratação e, conseqüentemente, responderá civil e criminalmente por quaisquer danos ou prejuízos que, direta ou indiretamente, venha a causar à Administração Pública ou a terceiros durante toda a vigência do contrato.

O atraso ou a inexecução total ou parcial dos serviços, quando não justificado e formalmente aceito pela Prefeitura Municipal, poderá ensejar a rescisão contratual, bem como a aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

A contratada deverá ainda garantir que o veículo seja entregue em perfeito estado de conservação, limpos e prontos para uso, com documentação regularizada, em nome da Prefeitura Municipal de Belo Vale/MG e cumprimento integral das normas de segurança, eficiência energética e sustentabilidade aplicáveis.

INFRAÇÕES E PENALIDADES

1 Em caso de descumprimento de cláusulas do Contrato, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação.

1.1 A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação na data do envio da mensagem eletrônica (E-MAIL).

2. Será aplicada ADVERTÊNCIA por escrito nos casos literalmente indicados neste Termo, e nos casos de incorreções de menor gravidade, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave, assim analisados pelo Município, tais como:

a) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;

b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa no contrato ou no atraso na entrega dos materiais em até 5 (cinco) dias úteis.

3. Será aplicada MULTA:

a) de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total empenhado, por dia de atraso e por item, no fornecimento de material, em caso de atraso superior a 5 (cinco) dias úteis, contado desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias. Após o quadragésimo dia de aplicação de multa, a Administração poderá motivadamente, a qualquer momento, entender caracterizada a inexecução total desta Ata, passível de cancelamento do registro de preços;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total empenhado, no caso de desatendimento das cláusulas deste Termo de Referência, não contempladas nos itens acima desta Cláusula;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, caso não queira assinar qualquer termo de alteração ou aditivo que seja considerado obrigatório, na forma prevista em Lei;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total empenhado, por ocorrência, no caso de não emissão/envio de documento necessário ao pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



e) de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, se a contratada recusar-se a receber Nota de Empenho ou fornecer material sem motivo consistente devidamente apurado pelo setor demandante e ou Gestor e Fiscais de Contratos, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o município ao cancelamento deste Termo;

3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à contratada.

3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais e o valor será restituído à contratada, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 3.2 e 3.3 abaixo;

3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de DAM, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

3.3. Caso não haja recolhimento, a multa:

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;
- b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;
- c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa do Município, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação da CONTRATANTE.

3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

3.6. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

3.7. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante a CONTRATANTE.

3.8. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das demais penalidades previstas neste instrumento.

4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Município, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando o contratado:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE quando o contratado:

- a) prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.1. Também será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nas hipóteses previstas no item 4, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



5.2. Aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, o contratado estará impedido 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.

5.3. A aplicação da penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município.

6. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será apurada nos termos do processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos 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.

6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

7. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11. As sanções de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR admitem reabilitação, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



12. Da aplicação das sanções ADVERTÊNCIA, MULTA E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

12.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13. Da aplicação da sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. As penalidades serão registradas nos sistemas de informações de empresas inidôneas e suspensas, bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 9.

16. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

17.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste Termo de Referência (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

A vedação à alteração subjetiva, ou seja, à fusão, cisão, incorporação ou qualquer forma de modificação da contratada durante a vigência do contrato, encontra respaldo nos princípios que regem a contratação pública, especialmente os princípios da igualdade, vinculação ao instrumento convocatório e da segurança jurídica.

A alteração subjetiva, se não prevista e autorizada pela Administração, pode comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a segurança jurídica do procedimento licitatório, pois o contrato foi firmado com a vencedora que atendeu aos requisitos de habilitação e técnica previstos no edital.

Ademais, a Administração Pública deve preservar o princípio da vinculação ao edital, de modo que a contratação seja executada pelo licitante vencedor, sem substituições que possam alterar as condições inicialmente ofertadas e que serviram de base para a competição justa entre os concorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



Portanto, a cláusula que proíbe a alteração subjetiva sem anuência expressa da Administração resguarda a transparência e a competitividade do processo, além de garantir a fiel execução do objeto contratual, evitando a ocorrência de riscos e prejuízos decorrentes de mudanças não autorizadas na figura contratual.

DO PAGAMENTO

1 FORMA DE PAGAMENTO

1.1 A aferição para pagamento, será efetuada após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal.

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

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

2 PRAZO DE PAGAMENTO

2.1 Logo após a emissão de requisição de empenho, a secretaria requisitante encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal. O pagamento será efetuado em até **30 dias da emissão da nota fiscal** devidamente atestada.

2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

2.3 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 de correção monetária, o IPCA.

3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.3 O setor competente para proceder o pagamento 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.

3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

3.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

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

3.1.1 As notas fiscais emitidas deverão conter, além das informações já exigidas, o destaque da retenção de **imposto de renda de acordo com as disposições da IN RFB nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012.**

3.1.2 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive fornecimento de bens e prestação de serviços.

3.1.3 O valor do imposto sobre a renda retido será considerado como mera antecipação do que for devido pelo contratado à União.

3.4 A Contratada 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.

REGISTRO DE PREÇOS

Considerando a natureza do objeto e a demanda devidamente identificada pela Secretaria Municipal de Administração, a presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, uma vez que é possível definir previamente o quantitativo exato do veículo a ser adquirido, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

Optou-se por não adotar o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que se trata de uma contratação específica e pontual, cujo objeto possui demanda claramente definida em quantidade, tipo e prazo. A aquisição ocorrerá de forma direta, evitando a necessidade de contratações futuras por adesão ou carona, garantindo maior controle, rastreabilidade e qualidade na entrega do veículo.

Adicionalmente, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico está alinhada às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de uma contratação que busca a proposta mais vantajosa em termos de preço, qualidade e eficiência, assegurando a isonomia entre os licitantes e a economicidade para a Administração Pública.

Portanto, justifica-se a realização de Pregão Eletrônico com quantidade previamente definida como a solução mais eficiente, transparente e vantajosa para atender à demanda da Secretaria Municipal de Administração de Belo Vale/MG, garantindo a entrega de veículo em conformidade com os requisitos técnicos e legais estabelecidos.

DA FONTE DE RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do município de Belo Vale:

02.004.000 – Secretaria Municipal de Administração

04.129.0201.2.005 – Manutenção das atividades Administrativas

4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

DO REJUSTAMENTO DE FORMA GERAL

1 Reequilíbrio econômico-financeiro:

1.1 O contrato decorrente do Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

1.2.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

1.2.2 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

1.3 Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

1.4 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

1.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar na Prefeitura Municipal, de preferência via e-mail: / admin@belovale.mg.gov.br, toda documentação abaixo:

1.5.1 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de contratação, informando sua margem de lucro da prestação de serviço, bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

1.5.2 Cópias das certidões vigentes:

- a) Certificado de regularidade do FGTS;
- b) Certidão de débitos Trabalhista;
- c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa estadual; e
- e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal.

1.5.3 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

1.5.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a Prefeitura a análise e deliberação a respeito do pedido.

1.5.6 Se o Licitante vencedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e o contratado continuará obrigado a cumprir os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão/cancelamento do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Termo de Referência.

1.5.5 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem.

1.5.6 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

1.5.7 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retrogrará a ordens de fornecimento já emitidas.

1.5.8 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

1.5.9 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

2 Reajuste de Preço:

2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **08/04/2026**

2.2 Após o interregno de um ano, e mediante solicitação formal da contratada, o pleito será analisado e se comprovada a alteração de mercado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

2.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

2.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

2.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A contratada será a única responsável pela execução integral do objeto da contratação, devendo cumprir todas as especificações técnicas, quantitativas, de qualidade e prazo estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, respondendo civil e criminalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado Fiscal do Contrato, que terá autoridade para verificar o cumprimento das condições contratuais, exigir ajustes ou correções, e registrar eventuais ocorrências durante o fornecimento e entrega dos veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



Os veículos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente emplacados em nome da Prefeitura Municipal de Belo Vale/MG, com toda a documentação legal, manuais, certificados e garantias exigidas. O recebimento será formalizado mediante termo de entrega e aceitação emitido pelo fiscal do contrato.

Caberá à Administração fornecer informações, documentos e orientações necessárias para a correta execução da contratação, bem como efetuar os pagamentos conforme os termos estabelecidos no contrato, observadas as condições de entrega e aceitação dos veículos.

O descumprimento das condições contratuais poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de ressarcimento por eventuais danos causados à Administração.

Qualquer alteração no contrato, seja em quantidade, especificações ou prazos, deverá ser formalmente acordada entre as partes, obedecendo aos limites legais e aos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Vale/MG para dirimir quaisquer questões judiciais decorrentes do contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belo Vale, 19/05/2026

Jose Lapa dos Santos
Prefeito municipal