



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos para o município de conquista-mg, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustível, bem como manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético, com chip de segurança, através de rede de estabelecimentos credenciados.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário Estimado	Total
1	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA	SV	12	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00
2	MANUTENCAO DA FROTA (ABASTECIMENTO)	SV	12	R\$ 246.300,00	R\$ 2.955.600,00

Apurou - se os valores,conforme quadro abaixo:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	FORNECIMENTO MENSAL ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO
01	Gasolina comum	Litro	12.000	R\$ 76.800,00
02	Álcool	Litro	12.000	R\$ 45.600,00
03	Óleo diesel	Litro	4.000	R\$ 26.400,00
04	Diesel S10	Litro	13.000	R\$ 97.500,00

ITEM	PRODUTO	VALOR MENSAL ESTIMADO
01	Serviços, manutenção com peças, lubrificantes, pneus e baterias	R\$60.000,00

Sendo assim, o valor total estimado mensalmente será:

Valor Total Estimado Mensal	R\$ 306.300,00
-----------------------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A contratação de uma empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos do município de Conquista-MG, através do registro de preços, visa atender às necessidades de abastecimento e manutenção dos veículos municipais de forma eficiente e econômica. Os principais motivos para essa contratação são:

1. **Manutenção da Frota em Condições Ótimas:** A manutenção preventiva e corretiva dos veículos é crucial para garantir que eles estejam sempre em condições de uso, o que é essencial para o desempenho regular das atividades públicas, como saúde, educação e segurança.
2. **Economia e Eficiência:** A contratação de uma empresa que ofereça uma rede credenciada de postos de combustível e serviços de manutenção permite a otimização dos recursos públicos, reduzindo custos com taxas de administração e melhorando a gestão dos serviços.
3. **Ampliação da Rede de Serviços:** A utilização de uma ampla rede credenciada de postos e oficinas facilita o atendimento dos veículos em diferentes localidades, garantindo que a frota seja atendida de forma rápida e eficaz, independentemente da localização.
4. **Sistema Informatizado e Integrado:** A implantação de um sistema informatizado com cartão magnético e chip de segurança permite o controle preciso dos gastos e a emissão de relatórios gerenciais, facilitando a tomada de decisões e a gestão da frota.
5. **Segurança e Confiabilidade:** A utilização de peças genuínas e serviços especializados garante a segurança dos usuários dos veículos e a confiabilidade dos serviços prestados.
6. **Ganho de Escala e Redução de Custos:** Ao contratar uma empresa que gerencie todos os serviços de forma integrada, o município pode aproveitar ganhos de escala e reduzir custos administrativos, melhorando a eficiência na gestão dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO	
NATUREZA	CONTINUADA
HAVERÁ VISITA TÉCNICA?	NÃO.
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	☒ Sim. O prazo de garantia contratual dos serviços é de 90 dias. ☐ Não
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☒ PREGÃO – Menor taxa administrativa negativo sendo o parâmetro inicial de -0,5 % com base na mediana dos contratos pesquisados. Concomitante à taxa: na aquisição de combustível deve ser considerada aquela empresa que apresentar o maior desconto na tabela da ANP.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☒ Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
HABILITAÇÃO JURÍDICA	1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; 2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor; 4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

	documento comprobatório de seus administradores; 5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020; 6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; 8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; 2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

	Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. 3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. 7. Qualificação técnica – art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 Para comprovar sua aptidão para executar o objeto, a licitante deverá apresentar documentação de qualificação técnica compatível com as características, a complexidade e as responsabilidades inerentes à contratação, observados os limites estabelecidos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. 7.1.1. Atestado de capacidade técnica A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente quanto ao gerenciamento informatizado de frotas de veículos, administração de rede credenciada de estabelecimentos e gestão de abastecimento e/ou manutenção veicular.

7.1.2. Compatibilidade dos serviços

Para fins de avaliação da qualificação técnica, serão considerados compatíveis os serviços que demonstrem experiência anterior em atividades de natureza semelhante às contratadas, levando-se em conta as características operacionais, tecnológicas e gerenciais do objeto, sem exigência de identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e aqueles pretendidos pela Administração.

7.1.3. Validação dos atestados

A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade e a consistência das informações apresentadas nos atestados, inclusive mediante solicitação de esclarecimentos ou de documentos complementares, observada a legislação aplicável.

7.1.4. Proporcionalidade das exigências

As exigências de qualificação técnica deverão limitar-se ao necessário para assegurar a adequada execução contratual, sendo vedados requisitos desproporcionais, impertinentes ou que restrinjam injustificadamente a competitividade do certame.

7.2. Qualificação econômico-financeira – art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021

A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a aptidão da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, devendo ser comprovada mediante documentação e critérios objetivos previstos no edital, nos termos do art. 69 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis

A licitante deverá apresentar o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis exigíveis, referentes aos dois últimos exercícios sociais, observadas as hipóteses legais de dispensa e as regras aplicáveis às empresas constituídas há menos de dois anos.

7.2.2. Índices contábeis

Poderão ser exigidos índices de liquidez e solvência para avaliação da situação financeira da licitante, desde que definidos objetivamente no edital e devidamente justificados no processo administrativo, com indicação dos parâmetros adotados e de sua pertinência para a execução do objeto.

7.2.3. Certidão de falência

Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.2.4. Adequação à execução contratual

A avaliação econômico-financeira deverá considerar as obrigações relacionadas à operação do sistema informatizado, à manutenção da rede credenciada e à continuidade do atendimento à frota municipal, sem impor exigências superiores às necessárias para demonstrar a capacidade de execução do contrato.

7.3. Disposições gerais

Os documentos de habilitação técnica e econômico-financeira deverão ser apresentados na forma e nos prazos estabelecidos no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

	Os critérios definitivos de habilitação deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório e fundamentados nos documentos da fase preparatória, especialmente no Estudo Técnico Preliminar e na análise de riscos, quando aplicáveis, assegurando-se a isonomia entre os licitantes, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☒ Não
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Não
COMO O SERVIÇO É PRESTADO?	☒ O serviço deverá ser iniciado 30 (trinta) dias após emissão de ordem de serviço. Como se trata de serviço continuado, conforme demanda. Será mensal.
PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis: GESTÃO CONTRATUAL: NOME: Clodoaldo Henrique Gomes CARGO: Secretário de municipal de Transportes EMAIL: transportes@conquista.mg.gov.br FISCALIZAÇÃO DO CONTRATUAL: NOME: Martinele Naiara Ferreira EMAIL: transportes@conquista.mg.gov.br 1. Compete à Gestora do Contrato, acima identificada, exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc. 2. Compete à Fiscal do Contrato, acima identificada, exercer a verificação concreta do objeto, devendo a servidora designada verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações à Gestora do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. 3. A 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do 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 Lei nº 14.333 de 2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.
4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
5. Quando referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
7. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão, para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
11. Não permitir a utilização do trabalho do menor.
12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

- 14.** A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, apropriados em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização, além de equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços.
- 15.** Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas. Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados.
- 16. Abastecimento de Combustível:**
Fornecer abastecimento em uma ampla rede credenciada de postos de combustível.
Garantir que os abastecimentos sejam realizados de forma eficiente e transparente, com registros precisos.
- 17. Manutenção Preventiva e Corretiva:**
Realizar manutenções preventivas e corretivas dos veículos, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar.
Utilizar peças genuínas e produtos de reposição adequados.
- 18. Serviços Especializados:**
Oferecer serviços de borracharia, fornecimento de pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição.
- 19. Sistema Informatizado e Integrado:**
Implementar e operar um sistema informatizado e integrado para gerenciamento da frota, com acesso por meio de cartão magnético e chip de segurança.
Garantir que o sistema permita o controle preciso dos gastos e a emissão de relatórios gerenciais.
- 20. Compliance e Registros:**
Cumprir todas as normas e regulamentações aplicáveis ao gerenciamento de frota, incluindo a manutenção de registros precisos e atualizados.
Cooperar com auditorias e fiscalizações realizadas pelo município.
- 21. Capacitação e Suporte:**
Fornecer suporte técnico e capacitação aos gestores e condutores dos veículos, conforme necessário.
- 22. Responsabilidade e Segurança:**
Garantir que todos os serviços sejam realizados com segurança, utilizando profissionais qualificados e respeitando as normas de trânsito e segurança do trabalho.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência e anexos.
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

SANÇÕES APLICÁVEIS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
9. fraudar o processo licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo licitatório, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens;
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021, e conforme regulamento.

PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

PRAZO DO CONTRATO	Ata com vigência de 12 meses e o contrato oriundo da Ata terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado conforme a lei.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE DEROGAÇÃO?	Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.
FORMA DE PAGAMENTO	Ocorrerá por meio de ordem bancária, com depósito em conta da contratada, no prazo de até 30 dias após a entrega de nota fiscal e demais documentos requeridos: 1. o pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato; 2. a Nota Fiscal ou documentos que a acompanharem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

	para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante; 3. na Nota Fiscal deverão constar os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da contratada; 4. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Contratada deverá apresentar, junto a Nota Fiscal de serviços, a seguinte documentação: a. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade , conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21; b. Termo de Recebimento de Serviços, devidamente assinado pelo Fiscal do Contrato e pelo Fiscal da Obra. 5. Sobre o valor devido à Contratada, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis. 6. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável. 7. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Os recursos necessários às despesas do Contrato onerarão as seguintes Dotações Orçamentárias e Financeiras: Disponibilidade Financeira: () Sim () Não _____ Dotação Orçamentária: () Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – Centro

Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1228

--	--

Conquista/MG, 22 de Outubro 2026.

CLODOALDO HENRIQUE GOMES
SECRETÁRIO DE TRANSPORTES

MARTINELE NAIARA FERREIRA
GESTOR DEP. MECANICA

BRAULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL