



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Fls. 03
ITAJOBÍ

Termo de referência

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant
01	<p>CARRO 0 km ANO/MODELO - 2026 Motor: 2.0L - 16V - Flex. Potência: 175 cv (etanol) / 169 cv (gasolina) Combustível flex. (álcool e gasolina) Transmissão: Automática CVT Direct Shift de 10 marchas Capacidade 5 (cinco) lugares Entre eixo: mínimo de 2.700 mm 4 portas Apoio de cabeça no banco traseiro com ajuste de altura: Cor: preto Sedan Porte: Médio Transmissão: Automática CVT Direct Shift de 10 marchas virtuais (com engrenagem de partida). Ar condicionado digital fabrica; Air bag – Mínimo de 07. Multimídia: Central de 10" com Android Freios ABS Discos nas quatro rodas Direção elétrica progressiva. Trio Elétrico (trava, vidro, Alarme) Chaves de rodas, triângulo e demais itens de segurança obrigatórios: Com tapetes e protetor de cárter. Manual em português: Certificado de garantia de no mínimo 05 anos para o veículo peças, ar condicionados, contra defeitos de fabricação, montagem e funcionamento decorrente de desgastes prematuros durante a operação e emprego normal a conta da data do recebimento definitivo do equipamento no local da entrega com assistência técnica autorizada em ate 100km de distância do município de Itajobi/SP prazo máximo para entrega de 60dias</p>	01 unidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBI

R Cincinato Braga, 360

CNPJ : 45126851/0001-13

Resultado da Cotação

Número da Cotação: 00146/26		Data: 09/02/2026	Abertura: 10/02/2026	Encerramento: 10/02/2026	
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	012.000.644	VEICULO ZERO KILOMETRO 4 PORTAS	1	181.459,67	181.459,67
TOTAL			1	181.459,67	181.459,67



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ⤵ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ⤵

OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo zero quilometro para o Gabinete do Prefeito e Assessorias.

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1- OBJETO

A presente licitação tem por objetivo aquisição de 01 (um) veículo zero quilometro para o Gabinete do Prefeito e Assessorias.

2- FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

O equipamento deverá ser entregue conforme pedidos enviados para a empresa, pelo e-mail cadastrado respeitando os prazos e a qualidade e marca dos materiais licitados.

Local de entrega dos Materiais: Rua Cincinato Braga nº 360, Centro – Itajobi/SP.

3- CAPACIDADE TÉCNICA

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto	X	

4- CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência.

5- MODELO DE GESTÃO DE PREGÃO ELETRONICO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

- Prazo de execução/fornecimento

60 dias, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ⤵ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ⤵

- Da prestação dos serviços/entrega

O equipamento/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

Especificação do serviço/entrega

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato/ Pregão Eletrônico

O objeto 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

A Detentora da ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora da ata deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ⤵ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ⤵

Fiscalização

A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

Gestor do Contrato/ata

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ⤵ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ⤵

- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços/entrega serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/entrega e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

6- COMPETÊNCIAS:

Fiscal: ANDRÉ LUIS DE SOUZA


ANDRÉ LUIS DE SOUZA

Diretor do Departamento de Administração