



Termo de Referência para Aquisição de Veículo

1. Objeto: A presente especificação tem por objetivo a aquisição de um veículo novo, tipo hatchback, com as características detalhadas abaixo, destinado ao uso da Prefeitura Municipal de Ibitinga, conforme indicação da emenda impositiva nº 03, PLO 167/2023.

2. Características do Veículo:

- Tipo: Hatchback
- Ano/Modelo: 2024/2024 ou mais atual
- Combustível: Biocombustível (Álcool/Gasolina)
- Capacidade mínima para cinco pessoas, incluindo o motorista
- Porta-malas com no mínimo 250 litros
- Cor: Branca
- Motor com no mínimo 60 CV para ambos os combustíveis
- Torque mínimo de 9 KGF.M para ambos os combustíveis
- Transmissão: Manual ou Automática com no mínimo 5 velocidades
- Tração: Dianteira ou dianteira + traseira
- Controle de Tração e Estabilidade
- Computador de Bordo
- Volante com regulagem de altura ou regulagem de profundidade
- Ar Condicionado
- Direção elétrica
- Vidros elétricos nas dianteiras ou dianteiras + traseiras
- Travas elétricas nas quatro portas
- Alarme
- Central Multimídia de touchscreen, mínimo 6"
- Alto-falantes
- Airbags para no mínimo o motorista e passageiro
- Freios com sistema ABS e EBD (Distribuição Eletrônica de Frenagem)
- Rodas de aço com calotas ou rodas de liga leve, com diâmetro mínimo de 14 polegadas
- Tanque com capacidade para no mínimo 40 litros de combustível
- Protetor de cárter
- Jogo de tapetes
- Garantia de no mínimo 36 meses





3. Condições e Local de Entrega: O veículo deve ser entregue em perfeitas condições de funcionamento e dentro do prazo estabelecido no contrato de fornecimento.

- As entrega deverá ser realizada nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 8h às 10h e das 13h às 16h, no endereço de Ibatinga/SP:

a) Sede da GCM Municipal, Rua Dr Teixeira 371, Centro, Ibatinga – SP

- Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

- Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4. Do Pagamento: Os pagamentos serão efetuados através de **transferência bancária**, diretamente em **conta nominal do fornecedor**, em **30 (trinta) dias** após cada entrega dos produtos e respectiva emissão da nota fiscal, devidamente atestado o recebimento definitivo pela secretaria requisitante. **NÃO serão aceitos boletos e/ou duplicatas**, sob pena de recusa da entrega.





- A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição da mesma.
- O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5. Rubrica Orçamentária: A despesa oriunda da contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2024 da Prefeitura, categoria 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente, na seguinte função programática: 23.695.0013.3094.003 – Impositiva Aquisição de Veículo – Ficha 385.

6 – ESTIMATIVAS DE VALORES

6.1 O orçamento previamente estimado para a contratação deverá ser sigiloso para a etapa de disputa do futuro certame e se tornará público apenas após o encerramento do processo licitatório, tornando público na fase inicial apenas o detalhamento dos quantitativos e informações sobre o fornecimento necessárias para a elaboração da proposta. A publicidade do orçamento antecipado contrapõe a eficiência e a economicidade. A não divulgação do orçamento pretende evitar que as propostas e lances gravitem em torno do orçamento fixado pela Administração sem a fiel análise das peculiaridades do objeto e seu fornecimento por parte dos licitantes. A não divulgação do orçamento, obriga os licitantes a efetivamente analisarem suas estruturas de custos para daí elaborarem propostas. A intenção é a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada, que sabendo dos detalhes do fornecimento, apresente proposta dentro de sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos na fase licitatória.





7. Seleção dos Fornecedores: O objeto deste Termo de Referência é de natureza Comum.

- A Licitação deverá ser realizada sob a Forma ELETRÔNICA e julgada por MENOR PREÇO.

- O modo de disputa será ABERTO.

- NÃO será permitida a subcontratação do objeto contratual.

- As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômica financeira serão as definidas no instrumento convocatório (edital).

8. Dos Gestores e Fiscais de Contrato:

Gestor: Ticiane Patrícia Moreira Lorusso, Secretária de Turismo e Desenvolvimento Econômico, CPF 330.916.658-95

Fiscal: Elaine Cristina de Miranda Landim, Diretora de Desenvolvimento Econômico, CPF 247.027.518-08

- Quando houver necessidade de troca de Gestor e/ou Fiscal, os mesmos poderão ser substituídos e será comunicado aos setores competentes sua alteração.

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

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

- O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas





IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

ou dos defeitos observados.

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

9. Das infrações e das sanções administrativas:

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibatinga.

- Para os casos de inadimplemento da contratação:

. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

- **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

- **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b – dar causa à inexecução total do contrato;

c – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibatinga/SP - CEP: 14940-112

telefone (16) 3352-7000

www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.231.460/0001-50



e – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

a – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. - MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.





IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

- No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

- O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

a – de 01 (um) a 05 (cinco) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b – de 06 (seis) a 10 (dez) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c – de 11 (onze) a 20 (vinte) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

– Atrasos superiores a 20 (vinte) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 11.2.1.4.1.

10. Documentação: Deve ser apresentada toda a documentação fiscal e técnica do veículo, bem como certificados de garantia e conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

11. Registro e Licenciamento: O primeiro registro e licenciamento do veículo deverão ser efetuados em nome da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

12. Prazo de Vigência: Este Termo de Referência tem validade até a conclusão do processo de aquisição do veículo.

13. Observações: O veículo deve atender a todas as normas e regulamentações vigentes no Brasil, especialmente no que diz respeito à segurança e emissões.



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112

telefone (16) 3352-7000

www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.231.460/0001-50



IBITINGA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

Ibitinga, 20 de Fevereiro de 2024.

Ticiane Patrícia Moreira Lorusso
Secretária de Turismo e Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.231.460/0001-50