



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 210 / 2026

OBJETO: Pregão Eletrônico para Aquisição de Veículo SUV.

1. DAS DEFINIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição, por meio de **Pregão Eletrônico**, de Veículo SUV, destinados ao atendimento das necessidades de deslocamento da administração de Urupá/RO, conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos do processo.

1.3. A estimativa de demanda é definida de acordo com o item **1.5 - Tabela de Quantitativos**.

1.5. TABELA DE QUANTITATIVOS:

| | | DESCRIÇÃO |
|-----|-----|--|
| Nº | 01 | Veículo do tipo utilitário (SUV) , novo, zero quilômetro de fábrica, com características mínimas: com capacidade mínima para 7 ocupantes, na cor preta; motor diesel turbo alimentado 2.8 (mínimo 2600 cm³), com injeção eletrônica de alta pressão, potência mínima de 204 cv e torque mínimo de 50 kgf.m; transmissão automática com mínimo de 06 velocidades (marchas), com opção de seleção manual, tração 4x4 ou AWD, com assistência de subida e descida; suspensão dianteira independente e traseira multilink ou equivalente; freios a disco ventilados de alto desempenho à frente ou nas quatro rodas, com ABS, EBD e assistências de frenagem de emergência; rodas de liga leve com tamanho mínimo de 18 polegadas, com pneus adequados para uso misto ou off-road; para-choques em ABS, polipropileno ou equivalente, proteções inferiores com cárter metálico ou placas, degrau lateral ou estribos laterais, luz de freio integrada; capacidade de carga útil mínima de 500 kg; capacidade de reboque mínima de 2.000 kg com freio; combustível diesel S10 ou equivalente; tanque de combustível com capacidade mínima de 70 litros; direção assistida hidráulica ou elétrica, com volante com ajuste de altura e profundidade; iluminação com faróis em LED ou halógenos, luzes diurnas DRL e luz de neblina dianteira e traseira; segurança com airbags múltiplos frontais, laterais e de cortina, sistema ISOFIX nos assentos traseiros, controle de estabilidade (ESP/ESC), controle de tração e assistente de partida em rampa; sistemas avançados de assistência (ADAS), incluindo frenagem automática de emergência, alerta de colisão, alerta de ponto cego e monitoramento de tráfego cruzado traseiro, quando disponíveis em conjunto no modelo ofertado; itens de conforto com ar-condicionado, bancos dianteiros reclináveis com ajustes elétricos para motorista, bancos da segunda fila deslizantes ou reclináveis, vidros e travas elétricos nas portas dianteiras e traseiras, retrovisores com ajuste elétrico; central multimídia com tela sensível ao toque e GPS integrado ou compatível com Android Auto ou Apple CarPlay, com mapas atualizados e alerta de tráfego; comandos multifuncionais no volante para áudio e telefone; conectividade com múltiplas portas USB para carregamento de dispositivos; computador de bordo com informações de consumo e autonomia; câmera de ré com linhas de guia e sensores de estacionamento traseiros; garantia mínima de fábrica de 3 anos; emplacamento: o veículo deverá ser entregue emplacado em nome do município. |
| UND | UND | |
| QTD | 01 | |



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de mobilidade institucional à Administração Pública Municipal de Urupá/RO, especialmente no âmbito do Gabinete do Prefeito, mediante a disponibilização de veículo destinado ao apoio das atividades administrativas, operacionais e institucionais, essenciais ao regular funcionamento da gestão pública.

2.2. A necessidade da contratação decorre da demanda contínua por deslocamentos de autoridades e servidores para a realização de atividades como acompanhamento de ações governamentais, fiscalização de serviços públicos, visitas técnicas, participação em reuniões institucionais e atendimento de demandas administrativas, as quais exigem meios de transporte adequados, seguros e eficientes.

2.3. Verificou-se, ainda, que as características territoriais do Município de Urupá/RO, que compreendem áreas urbanas e rurais com diferentes condições de trafegabilidade, demandam a utilização de veículo com capacidade operacional compatível, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas mesmo em locais de difícil acesso, contribuindo para maior eficiência da atuação governamental.

2.4. A solução definida no Estudo Técnico Preliminar consiste na aquisição de veículo por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, considerando tratar-se de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. Tal solução mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, por proporcionar autonomia administrativa, previsibilidade de custos e integração do bem ao patrimônio público municipal.

2.5. O levantamento de mercado realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores no segmento, evidenciando a viabilidade de competição no certame.



2.6. A quantidade estimada corresponde à aquisição de 01 (um) veículo, conforme necessidade identificada pela unidade demandante, estando devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, considerando as demandas institucionais e a estrutura administrativa do Município.

2.7. Quanto aos resultados pretendidos, a contratação visa ampliar a capacidade operacional da Administração Municipal, melhorar a eficiência na execução das atividades administrativas e institucionais, reduzir limitações relacionadas à mobilidade e proporcionar melhores condições de segurança e confiabilidade nos deslocamentos oficiais.

2.8. A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)** do exercício, em conformidade com o planejamento administrativo do Município.

2.9. A fundamentação jurídica da contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação (art. 18) e à definição de bens comuns (art. 6º, inciso XIII – citação direta: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”).

2.10. Da Justificativa da secretaria:

2.10.1. A presente demanda tem por objetivo a aquisição de veículo, visando atender às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal no desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir melhores condições de mobilidade para servidores e agentes públicos no desempenho de suas atribuições, especialmente em deslocamentos destinados ao acompanhamento de ações governamentais, visitas técnicas, fiscalização de serviços, participação em reuniões institucionais e demais atividades inerentes à gestão pública. Considerando as características territoriais do Município de Urupá/RO, que incluem áreas urbanas e rurais, bem como vias com diferentes condições de trafegabilidade, torna-se necessária a disponibilização de veículo com capacidade adequada para deslocamentos seguros



e eficientes, assegurando maior confiabilidade nas atividades realizadas pela Administração. Ressalta-se ainda que a disponibilização de veículo adequado contribui para a melhoria da eficiência administrativa, redução de custos com manutenção de veículos antigos ou inadequados e maior agilidade na execução das políticas públicas e no atendimento das demandas institucionais. Dessa forma, a aquisição do veículo proposto apresenta-se como medida necessária para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução definida para atendimento à demanda consiste na aquisição de veículo destinado ao uso institucional da Administração Pública Municipal de Urupá/RO, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, considerando a natureza comum do bem e a necessidade de disponibilização imediata para apoio às atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Prefeito.

3.2. A adoção da aquisição direta do bem por pregão eletrônico, em detrimento de outras alternativas como locação, possibilita à Administração maior autonomia na utilização do veículo, previsibilidade de custos ao longo do tempo e incorporação ao patrimônio público municipal, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos e para a continuidade das atividades institucionais.

3.3. A solução contempla, de forma integrada, o fornecimento de veículo novo, devidamente equipado e em conformidade com as especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência, incluindo todos os elementos necessários ao seu pleno funcionamento, regularização e utilização pela Administração Pública.

3.4. O objeto da contratação é classificado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado,



permitindo julgamento objetivo das propostas e assegurando ampla competitividade no certame.

3.5. A solução proposta considera as diretrizes relacionadas ao **ciclo de vida do objeto**, abrangendo as seguintes etapas:

- **Fornecimento**, conforme normas técnicas aplicáveis, certificações exigidas e padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- **Transporte e entrega**, assegurando a integridade dos materiais até o local indicado pela Administração, em conformidade com os prazos estabelecidos;
- **Instalação, Utilização e Manutenção**, etapa sob responsabilidade da Administração, incluindo uso institucional para atendimento das demandas administrativas e operacionais;
- **Manutenção**: realização de manutenções preventivas e corretivas ao longo da vida útil do veículo, com observância das recomendações do fabricante e das boas práticas de gestão de frota;
- **Descarte ou desfazimento**: ao final da vida útil, destinação adequada do bem, em conformidade com a legislação aplicável e normas patrimoniais da Administração Pública.

3.6. A descrição da solução foi elaborada de forma clara, objetiva e compatível com as práticas usuais de mercado, preservando a competitividade do certame, sem direcionamento de marca ou modelo específico, e atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.7. Não será adotada licitação exclusiva para ME/EPP tendo em vista que o valor estimado da contratação supera o limite legal estabelecido para essa modalidade. Da mesma forma, não será aplicada a reserva de cota, considerando que o objeto consiste na aquisição de um único veículo, de natureza indivisível, o que inviabiliza tecnicamente o parcelamento. Permanecem assegurados, contudo, os demais benefícios previstos na legislação aplicável de preferência para ME/EPP em caso de empate.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para assegurar o atendimento adequado das necessidades institucionais do Gabinete do Prefeito, bem como garantir a eficiência, a economicidade e a qualidade da futura contratação, a solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos essenciais:

4.1.1. O veículo a ser fornecido deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, padrões mínimos de desempenho, segurança, conforto, capacidade operacional e demais características definidas neste Termo de Referência, devendo ser compatível com as condições de uso urbano e rural do Município de Urupá/RO;

4.1.2. O veículo deverá ser novo (zero quilômetro), sem uso prévio, não reconcondicionado, em perfeito estado de conservação e funcionamento, apto ao uso imediato, sendo vedado o fornecimento de veículo com avarias, defeitos de fabricação ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas;

4.1.3. O veículo deverá ser entregue completo, incluindo todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito, bem como os itens de série e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento;

4.1.4. A contratada deverá fornecer o veículo com, no mínimo, 02 (duas) chaves, manuais do proprietário, manual de manutenção e certificado de garantia;

4.1.5. A contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente, contendo a descrição detalhada do veículo ofertado, incluindo marca, modelo e especificações técnicas, de modo a permitir a verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos;

4.1.6. O veículo deverá ser entregue devidamente emplacado, licenciado e registrado em nome do Município de Urupá/RO, junto ao DETRAN competente, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas relativas ao emplacamento, taxas, tributos, seguros obrigatórios e demais encargos necessários à regularização;



4.1.7. A entrega do veículo deverá ocorrer no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, no local indicado pela Administração Municipal, em horário de expediente, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, a entrega e quaisquer custos logísticos envolvidos;

4.1.8. O veículo entregue será submetido a recebimento provisório e definitivo, nos termos da legislação aplicável, podendo ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído pela contratada, às suas expensas, no prazo a ser definido pela Administração

4.1.9. Durante a execução contratual, deverá ser assegurada a fiscalização do objeto, com a verificação da conformidade do veículo entregue quanto às especificações técnicas, padrões de qualidade e condições contratuais estabelecidas;

4.1.10. Não serão aceitas propostas que apresentem especificações inferiores ou incompatíveis com as exigidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que não comprovarem o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos;

4.2. A contratada deverá emitir nota fiscal contendo, no mínimo, a identificação do objeto, número do contrato, número do processo licitatório, bem como informações relativas à garantia do produto.

4.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente;

4.4. Sempre que adequado e não prejudicial ao objeto, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade ambiental, como a conformidade com normas de controle de emissões veiculares, o uso eficiente de combustível e a destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens e componentes ao longo do ciclo de vida do objeto conforme a legislação ambiental vigente.



4.5. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma **integral**, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, devendo a entrega ser realizada em parcela única, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo definido, após o recebimento da Nota de Empenho.

5.2. O prazo de entrega do objeto será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, no endereço indicado pela Administração Municipal, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.2.1. Caso não seja possível a entrega do objeto na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito de força maior.

5.3. A entrega do objeto deverá ocorrer em conformidade com as determinações expedidas pelo setor demandante.

5.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta vencedora ou apresentar vícios, defeitos ou avarias.

5.5. O objeto deverá ser fornecido mediante Nota Fiscal Eletrônica, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

5.6. O objeto será recebido:



5.6.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas, quantitativos e padrões mínimos de qualidade exigidos;

5.6.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade e da quantidade e sua consequente aceitação, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo necessário à análise técnica;

5.6.3. Constatadas irregularidades, o objeto será devolvido à contratada, que deverá promover a substituição no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

6.2. Durante a execução, o fiscal administrativo deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.3. A CONTRATANTE deve acompanhar de perto a execução do objeto, a fim de assegurar que os preços praticados são compatíveis com o mercado, sob pena de responsabilização solidária pelos prejuízos causados ao equilíbrio financeiro do contrato e ao erário.

6.4. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



6.5. A gestão e fiscalização será exercida pelos servidores competentes da área demandante: **Mateus dos Santos Nascimento (Gestor)** e **Fabio Dutra da Silva (Fiscal)**, podendo ser designado outro servidor ao longo da execução contratual a critério da administração.

7. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR.

7.2. O pagamento em favor da CONTRATADA será efetuado até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto deste, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.3. Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR), incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:

- a.** Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
- b.** Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
- c.** Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.

7.4. Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.

7.5. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, certidão



consolidada do TCU mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

7.6. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.7. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

7.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

7.10. A administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.11. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

7.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

7.13. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.



7.14. 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 órgão contratante;
- d. O valor a pagar; e
- e. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. O prazo para entrega do veículo é de no máximo **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato e da ordem de entrega, podendo ser prorrogado.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico**, por critério de **Menor Preço** Ofertado, com sistema auxiliar de **Registro de Preços**, conforme (art. 6º, XLI, e 78, IV, da Lei n. 14.133/2021).

9.2. Não será admitida a subcontratação.

10. VALOR ESTIMADO

10.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 408.231,19 (quatrocentos e oito mil duzentos e trinta e um reais e dezenove centavos)**, sendo esse valor estimado por meio de ampla pesquisa com fornecedores do ramo.

10.2. Os resultados da pesquisa e preços unitários referenciais estão descritos na média de preço anexada aos autos do Processo Administrativo supracitado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta de Crédito Adicional Especial, a ser aberto mediante Projeto de Lei, por Superávit Financeiro, destinado à aquisição de materiais permanentes em favor do Gabinete do Prefeito.



11.2. A classificação orçamentária prevista é no elemento de despesa “**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**”, conforme legislação orçamentária vigente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer integralmente o objeto descrito neste Termo de Referência, em conformidade com os **requisitos da contratação** (item 4), a **tabela de quantitativos** (item 1.5) e todas as demais condições constantes do **Edital**, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do contrato. Não será admitida a subcontratação.

12.2. A CONTRATADA deverá cumprir os **prazos de entrega** e as **condições contratuais**, responsabilizando-se pelos **custos de entrega** dos produtos.

12.3. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que os objetos ofertados sejam entregues em conformidade com os padrões de qualidade, quantidade e segurança exigidos, não podendo apresentar deficiências técnicas. A Prefeitura poderá recusar o objeto que não atendam aos padrões especificados.

12.4. Caso o objeto entregues apresentem **avarias, defeitos ou não conformidade**, a CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas e no prazo fixado neste Termo de Referência, a **substituição, reparo ou correção** dos mesmos.

12.5. A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega**, qualquer motivo que impeça o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação.

12.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelos **vícios e danos decorrentes do objeto fornecido**, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.7. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.



12.8. A CONTRATADA responderá por **prejuízos causados ao Município de Urupá/RO** em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelos **custos e responsabilidades relativas a acidentes de percurso** ocorridos no ato da entrega.

13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (CONTRATANTE)

13.1. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto deste edital de licitação, observando as normas legais, regulamentares, a boa-fé e as obrigações previstas no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

13.2. Oferecer todas as informações e condições necessárias para que a CONTRATADA cumpra o objeto conforme especificações do Termo de Referência e do Edital da Licitação.

13.3. Emitir e encaminhar à CONTRATADA a Nota de Empenho no valor total correspondente ao objeto do contrato.

13.4. Fiscalizar a entrega do objeto, conferindo as Notas Fiscais para verificar sua regularidade e conformidade com a Nota de Empenho e as especificações contratuais, podendo recusar qualquer item em desconformidade.

13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas no cumprimento do contrato, aplicando as penalidades previstas, no Termo de Referência e no Edital da Licitação, incluindo a comunicação prévia sobre multas e sanções administrativas.

13.6. Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

13.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor declarado na Nota Fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos no Termo de Referência e no Edital da Licitação.



13.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, armazenando adequadamente os itens, verificando sua conformidade conforme o Termo de Referência, e relatando por escrito eventuais irregularidades.

13.9. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido, solicitando a substituição, reparo ou correção, e devolvendo o item que não possa ser corrigido após a substituição.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 155, o licitante ou contratado que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência;



- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios desta Prefeitura, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às adequadas sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta administração pública venha a sofrer.

Urupá/RO, 30 de Março de 2026

Elaborado por:

Kássio Alexandre Gama
Técnico de Gestão Pública
M. 58190 - Urupá-RO

De acordo:

Equipe de Planejamento de Compras e Contratações

Aprovado por:

Mateus dos Santos Nascimento
Gabinete do Prefeito,
Prefeitura Municipal de Urupá-RO

Aprovado por:

Fabio Dutra da Silva
Secretário da Fazenda,
Prefeitura Municipal de Urupá-RO



Assinado por: Kássio Gama 30/03/2026 09:02:23 DOCUMENTO
ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por: Mateus Santos 30/03/2026 09:07:10 DOCUMENTO
ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por: FABIO DUTRA 30/03/2026 11:07:55 DOCUMENTO
ASSINADO DIGITALMENTE
