



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisi o de veículo para uso da Câmara Municipal de Doresópolis/MG.

**2. CONDI OES GERAIS DA CONTRA O**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Aquisi o de veículo para uso da Câmara Municipal de Doresópolis/MG, nos termos da tabela abaixo e conforme condi oes e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DETALHAMENTO	QUANT.	UNID.	PREÇO ESTIMADO	
				UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	<p>Veiculo zero km, ano modelo 2024/2024 ou superior, cor prata, preto e/ou branco; combustivel flex (etanol e gasolina), com as seguintes especifica�oes mínimas:</p> <p><b>Motoriza�o e Desempenho</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de Motor: 1.0 Turbo Flex, motores de 3 cilindros</li><li>- Pot�ncia (cv): mínimo 107 cv</li><li>- Transmiss�o: Automática de 6 marchas</li><li>- Tra�o: Dianteira</li><li>- Rodas de liga leve</li></ul> <p><b>Consumo de Combustivel (Cidade / Estrada)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etanol (km/l): Cidade: mínimo de 8,0 km/l</li><li>- Gasolina (km/l): Cidade: mínimo de 11,0 km/l</li></ul> <p><b>Dimens�es e Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprimento: entre 4.200 mm a 4.500 mm</li><li>- Largura: entre 1.700 mm a 1.800 mm</li><li>- Altura: entre 1.500 mm a 1.550 mm</li><li>- Entre-eixos: entre 2.500 mm a 2.700 mm</li><li>- Porta-malas: entre 450 a 550 litros</li></ul> <p><b>Segurança</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Airbags: mínimo de 4 airbags</li><li>- Freios: ABS com EBD</li><li>- Controle de Estabilidade: Disponivel</li><li>- Controle de Tra�o: Disponivel</li><li>- Assistente de Partida em Rampa: Disponivel</li><li>- Càmera de R�: Disponivel</li></ul> <p><b>Conforto e Tecnologia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ar-condicionado: Digital automático disponivel</li><li>- Multimidia: Sistema compativel com Android Auto e Apple CarPlay</li><li>- Conectividade: Bluetooth e entradas USB (pelo menos duas)</li><li>- Painel de Instrumentos: Digital</li><li>- Volante: Com comandos integrados</li><li>- Banco: Couro</li></ul>	01	Unid.	R\$114.500,00	R\$114.500,00
TOTAL ESTIMADO GLOBAL R\$					R\$114.500,00

2.1.1. Os itens objeto desta aquisi o não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal n  2.788 de 28/09/2021 e Lei Federal n  14.133/2021.

2.1.2. Os itens objeto desta aquisi o são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especifica oes usuais de mercado.

**2.2. Da Contrata o**

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



2.2.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Ata de Registro de Preços e em conformidade com a Lei Federal nº14.133/2021.

2.2.2. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A justificativa para a Contratação, para a utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Da indicação de marcas ou modelos**

5.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

#### **5.2. Subcontratação**

5.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

#### **5.3. Da participação de consórcios**

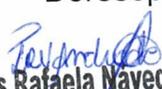
5.3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **6.1. Forma de fornecimento e condições de entrega**

6.1.1. O prazo máximo de entrega do veículo é de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

6.1.2. A entrega do veículo ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Doresópolis/MG, em horário comercial, localizado na Rua Farnésio Paim

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



Pamplona, nº 61, Bairro Centro, neste Município e será indicado na Nota de Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

6.1.3. O transporte do veículo até o local de entrega, designado no item anterior, bem como seu descarregamento é de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Contratante.

**6.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica**

6.2.1. O prazo de garantia contratual do veículo será de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos bens, considerando as especificidades do veículo.

6.2.1.1. Caso o prazo da garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia dos bens ofertados pelo período restante.

6.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter o veículo fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do veículo pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo veículo, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos equipamentos.

6.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do veículo que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos bens das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr.**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



**6.2.6.1.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**6.2.6.2.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar veículo equivalente, de especificação igual ou superior aos anteriormente fornecidos, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**6.2.7.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do veículo ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.

**6.2.8.** O custo referente ao transporte do veículo cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**6.2.9.** A garantia legal ou contratual dos equipamentos tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** 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.

**7.3.** As comunicações entre o órgão 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.

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

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do Objeto:**

**8.1.1.** O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.1.2.** O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**8.1.3.1.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**8.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Feosa Jr.**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## 8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados do adimplemento.

8.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

8.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

## 8.3. Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8.3.2. A contratante fica obrigada a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura, com base no disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

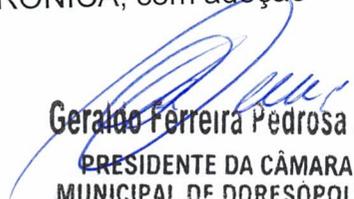
8.3.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



## 9.2. Exigências de habilitação específica

9.2.1. Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o (s) mesmo (s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com o objeto deste instrumento.

## 10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 10.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

10.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

10.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

10.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

10.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

10.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

10.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

10.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

### 10.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

10.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos equipamentos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA**  
**MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



**10.2.2.** Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

**10.2.3.** Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

**10.2.4.** Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

**10.2.5.** Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

**10.2.6.** Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

**10.2.7.** Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos equipamentos.

**10.2.7.1.** Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento dos equipamentos, após o recebimento definitivo dos mesmos.

**10.2.8.** Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 18.324/23.

### **10.3. Das obrigações do Detentor**

**10.3.1.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

**10.3.2.** Atender, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

**10.3.3.** Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

**10.3.4.** Praticar, sempre, os preços e as marcas vigentes publicados no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

  
**Thais Rafaela Navega Andrade**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
**PRÉSIDENTE DA CÂMARA**  
**MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



**10.3.5.** Entregar os equipamentos no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital, ARP e neste TR.

**10.3.6.** Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

**10.3.7.** Garantir a boa qualidade dos equipamentos fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

**10.3.7.1.** O Detentor deverá garantir a qualidade dos equipamentos entregues mesmo após o vencimento da ARP.

**10.3.8.** Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição das marcas dos equipamentos registrados, mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e na ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

**10.3.9.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**10.3.10.** Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) equipamento(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**10.3.11.** Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

**10.3.12.** Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**10.3.13.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

**10.3.14.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

  
**Thaís Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



**10.3.15.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

**10.3.16.** Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução da ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

**10.3.17.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 114.500,00 (cento e quatorze mil, e quinhentos reais)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 2, e será o valor máximo definido para a licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

**12.2.** O custo estimado foi apurado a partir da mediana, após pesquisa de preços com banco de preço especializado conforme Art. 23 da lei 14.133/21.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

**Ficha 16 – 01.01.02.01.122.0001.1002.4.4.90.52.00 – Fonte: 1.500.000.0000**

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

**14.1.1.** Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Thais Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

**14.2.** O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Câmara Municipal de Doresópolis/MG.

**14.3.** A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

**14.3.1.** O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**14.3.2.** Quando da assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá apresentar Declaração Referente à Lei Orgânica.

**14.4.** É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

**14.5.** A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contada a partir da publicação do extrato, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**14.6.** A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

**14.7.** Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Jornal de circulação regional Alto São Francisco, e será disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal de Doresópolis/MG, serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

## **15. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

**15.2.** As entidades da administração municipal indireta e as entidades vinculadas ou controladas pelo Poder Executivo não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços.

**Thaís Rafaela Návega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS

**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 05.608.436/0001-81**

Adm.: 2021/2024

Rua Farnésio Paim Pamplona, 61 Centro – Fone/Fax: (37) 3355-1278 - CEP 37926-000



**15.3.** As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

**16.1.** O acompanhamento e fiscalização da ARP serão exercidas pela Secretaria Administrativa Câmara Municipal de Doresópolis/MG e pelo Presidente da Câmara, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao fiscal:

- a. Exigir o cumprimento das obrigações;
- b. Efetuar o recebimento definitivo dos equipamentos;
- c. Efetuar os esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação de penalidades.

**16.2.** O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência.

**17. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**17.1.** Os itens/objeto desta aquisição serão de ampla concorrência, uma vez que a exclusividade para participação das microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas, pode acarretar prejuízos para administração, nos termos do Art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

**Doresópolis/MG, 10 de julho de 2024**

  
**Thaís Rafaela Navega Andrade**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
**Thaís Rafaela Navega Andrade**  
Secretaria de Administração  
Câmara Municipal de Doresópolis/MG

**APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAMOS A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Jr**  
PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
**Geraldo Ferreira Pedrosa Junior**  
Presidente da Câmara Municipal de Doresópolis