



TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 11.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	Descrição de Categoria de Investimento: (X) aquisição () contratação de serviço
--	--

Modalidade e tipo de licitação:

Lei 14.133/2021 - MODALIDADE:

(x) ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Fundamentação legal

Art. 86 da Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 951/2024.

1. OBJETO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 014/2025 DO MUNICÍPIO DE NORTELANDIA – MT PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ONIBUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE CLÁUDIA – MT.

1.1 VIGENCIA DO CONTRATO:

O contrato terá uma vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição é indispensável para o cumprimento das metas físicas e financeiras do Convênio nº 1852-2024 - termo de convênio que celebram entre si o estado de mato grosso por intermédio da secretaria de estado de cultura, esporte e lazer, cujo objeto é:

“Aquisição de veículo tipo ônibus executivo para atender o transporte de atletas do Município de Cláudia-MT” que exige o transporte de delegações e equipes esportivas em um veículo que atenda a padrões de segurança, capacidade (33 lugares), conforto e

acessibilidade. A falta de um veículo com estas características na frota municipal compromete a participação do Município em eventos regionais e estaduais.

A solução técnica adotada, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo, é a adesão à Ata de Registro de Preços, por se configurar como a alternativa mais vantajosa e célere para a Administração, garantindo preço competitivo e o atendimento imediato à demanda.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **aquisição de 01 (um) ônibus rodoviário executivo 0 km**, por meio de **adesão à Ata de Registro de Preços do Município de Nortelândia–MT**, a qual contempla item com especificações técnicas equivalentes às definidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Cláudia–MT.

A execução da adesão seguirá os trâmites previstos na **Lei nº 14.133/2021**, observando-se as condições e limites estabelecidos na ata original, mediante autorização formal do órgão gerenciador. Após a manifestação de interesse e autorização da Prefeitura de Nortelândia–MT, será emitida a **autorização de fornecimento** e, posteriormente, firmado o **termo de adesão** e o **contrato administrativo** com a empresa fornecedora.

O fornecimento deverá compreender a **entrega integral do veículo** no prazo estipulado em contrato, no endereço indicado pela Administração Municipal. O recebimento do bem será efetuado em duas etapas:

- **Recebimento provisório**, para conferência de conformidade técnica e documental;
- **Recebimento definitivo**, após verificação do pleno funcionamento e entrega dos manuais, certificados, garantia e demais acessórios obrigatórios.

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer será responsável por acompanhar o processo de aquisição, recebimento e registro patrimonial do bem, enquanto a Secretaria de Administração prestará o suporte jurídico e contratual necessário à formalização do processo de adesão.

Com essa solução, o Município de Cláudia garante **agilidade na execução do convênio**, **redução de custos administrativos** e **segurança jurídica**, assegurando que o bem adquirido atenda plenamente às exigências técnicas e legais para transporte de atletas e participantes de atividades esportivas e culturais.



5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Especificações técnicas determinam que o veículo atenda às **normas ambientais estabelecidas pelo CONAMA e ao padrão EURO VI**, que representam os níveis mais restritivos de controle de emissões atualmente vigentes no país.

Além disso, a Administração Municipal adotará medidas de **manutenção preventiva e correta destinação de resíduos automotivos**, como óleo lubrificante e filtros, visando prolongar a vida útil do veículo e reduzir impactos ambientais.

Com essas medidas, considera-se que os efeitos negativos são minimizados e que a aquisição está **alinhada às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental da gestão pública**.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Modalidade da execução

A aquisição do objeto será realizada por **adesão à Ata de Registro de Preços nº 14/2025** do Município de Nortelândia-MT, observadas as condições, quantidades e preços registrados na referida Ata, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 951/2024.

6.2. Procedimentos iniciais

1. A Administração Municipal de Cláudia encaminhará ao Órgão Gerenciador (Prefeitura de Nortelândia-MT) a solicitação formal de adesão, acompanhada da autorização do Gestor Municipal para a contratação.

2. Constatada a anuência do Órgão Gerenciador e do fornecedor responsável (MARCOPOLLO S/A), será expedida a **autorização de fornecimento** prevista na Ata e emitido o instrumento de empenho/contrato correspondente.

3. Será firmado um contrato entre a Prefeitura Municipal de Cláudia e o fornecedor, observando-se integralmente as cláusulas e condições constantes da Ata de origem, com as devidas adaptações formais para a execução local.

6.3. Ordem de fornecimento, entrega e transferência de responsabilidade

1. A entrega do veículo será formalizada mediante **Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho** emitida pela Prefeitura de Cláudia, que indicará local de entrega, prazo contratual e documentos exigidos para o recebimento.



2. O Fornecedor será responsável pelo transporte, frete e seguro da carga até o local designado (pátio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer), salvo disposição em contrário na Ata de origem.

3. A responsabilidade pelo bem restará com o Fornecedor até o **recebimento** realizado pela Comissão de Recebimento designada, e somente será transferida definitivamente à Prefeitura após o **recebimento definitivo** e o consequente registro patrimonial.

6.4. Recebimento e inspeção técnica

1. O recebimento será realizado em duas etapas:

a. **Recebimento provisório** — conferência imediata da conformidade física, quantidade e documentação básica (Nota Fiscal, CRV/CRLV provisório, laudo de conformidade, manual, certificados e declaração de garantia). Poderão ser realizados testes funcionais básicos no local.

b. **Recebimento definitivo** — após verificação do pleno funcionamento do veículo, inspeção detalhada (sistema de freios, motorização, acessibilidade, ar-condicionado, poltronas, itens de segurança), comprovação de regularização documental para emplacamento e apresentação de todos os certificados e manual do fabricante.

2. Eventuais não conformidades detectadas no recebimento provisório deverão ser registradas em relatório técnico e solucionadas pelo Fornecedor no prazo estabelecido no contrato, sob pena de aplicação de sanções.

6.5. Prazos e cronograma de execução

Prazo máximo para entrega: conforme estipulado na Ata de origem e no contrato/nota de empenho.

Recebimento do bem: o recebimento será **definitivo e realizado no ato da entrega**, mediante conferência das especificações, vistoria técnica do veículo e verificação da documentação exigida para regularização e emplacamento.

6.6. Documentação exigida para liberação do pagamento:

Para fins de pagamento, deverão ser apresentados: Nota Fiscal/Fatura, comprovante de entrega, atestado pelo Fiscal do Contrato. O pagamento será condicionado ao aceite definitivo do bem, salvo previsão contratual diversa.

6.7. Transferência para registro patrimonial e operacionalização

O veículo deverá ser entregue emplacado cabendo a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer realizar os procedimentos de registro patrimonial, cadastro no sistema de bens móveis e inclusão do veículo na frota operacional, de acordo com as normas internas do Município.



O descumprimento das obrigações de entrega, especificações técnicas ou prazos sujeitará o Fornecedor às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, preservadas as disposições constantes da Ata de origem.

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

7.1 O contrato decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 14/2025 do Município de Nortelândia-MT será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado, denominado **Gestor do Contrato**, com o apoio de um **Fiscal Técnico**, que atuará na verificação do cumprimento das especificações técnicas e prazos de entrega.

7.2. Compete ao Gestor do Contrato:

1. Acompanhar a execução administrativa e documental da contratação, assegurando o cumprimento dos prazos, valores e condições estabelecidas.
2. Analisar e atestar as faturas/notas fiscais, encaminhando-as à Secretaria de Administração para pagamento após o recebimento definitivo do bem.
3. Registrar e relatar eventuais ocorrências ou irregularidades ao setor competente, propondo a aplicação das penalidades cabíveis quando necessário.
4. Assegurar a guarda e a organização dos documentos e comunicações oficiais relacionadas ao contrato.

7.3. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

1. Verificar as condições de entrega, conferindo o atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e na Ata de origem.
2. Emitir relatório de recebimento provisório e definitivo, com parecer quanto à conformidade do veículo entregue.
3. Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer não conformidades ou necessidades de correção detectadas durante a execução.

7.4. A atuação do Gestor e do Fiscal será formalizada por meio de **Portaria de Designação**, expedida pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, devendo constar a identificação dos responsáveis e suas atribuições específicas.

7.5. O controle e o acompanhamento do contrato poderão ser realizados com apoio do sistema informatizado de gestão municipal, mediante registros de comunicações, relatórios e certificados de recebimento digitalizados.

7.6. A Secretaria Municipal de Administração prestará apoio técnico e jurídico à Secretaria demandante, especialmente quanto à formalização contratual, aplicação de sanções e instrução de processos administrativos correlatos.

7.7. Os relatórios de acompanhamento e as comunicações entre as partes deverão ser mantidos arquivados no processo administrativo de contratação, compondo a documentação comprobatória da gestão contratual.

8 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor decorre da **adesão à Ata de Registro de Preços nº 14/2025**, originária do **Pregão Presencial nº 04/2025** promovido pela Prefeitura Municipal de **Nortelândia – MT**, cujo procedimento licitatório observou integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

A empresa **MARCOPOLO S/A** foi a vencedora do certame e está regularmente registrada como fornecedora do item objeto desta adesão, conforme condições, especificações técnicas e preços constantes da referida Ata.

Assim, a contratação pela Prefeitura Municipal de Cláudia – MT se fundamenta no **artigo 86 da Lei nº 14.133/2021**, bem como nas diretrizes do **Decreto Municipal nº 951/2024**, que regulamenta as adesões locais, garantindo a observância da vantajosidade, da compatibilidade de objeto e do equilíbrio econômico-financeiro com a Ata de origem.

9 - VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código	Descrição	Unidade	Valor
3	59845	ONIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO 0 KM NAS NORMAS CONAMA EURO VI ANTIPOLUIÇÃO, ANO/ MODELO 2025/ 2025 33 LUGARES. SENDO 31 PASSAGEIROS + 2 (AUXILIAR E MOTORISTA), AR CONDICIONADO DE TETO CENTRAL. MOTOR MÍNIMO 163 CV, CÂMBIO MANUAL MÍNIMO 6 MARCHAS DETALHAMENTO: Ônibus rodoviário executivo 0 km nas normas CONAMA EURO VI antipoluição, ano/ modelo 2025/ 2025 33 lugares. Sendo 31 passageiros + 2 (auxiliar e motorista), Ar Condicionado de Teto central. Motor mínimo 163 cv, câmbio manual mínimo 6 marchas a frente e 1 a ré, PBT mínimo de 9.200 kg, distância entre eixos mínimos 4.800, comprimento total mínimo de 9.150, altura interna mínimo de 1.900, Rodas mínimo 6,00x17,5 e dimensão 215/ 75R 17,5, freio pneumático com ABS, vidros fumê, bagageiro traseiro, poltrona do motorista com amortecimento pneumático, cortinas, poltrona dos passageiros executiva 940 mm	1	R\$ 703.000,00



		(reclinável), cinto de segurança 2 pontos retrátil, descansa braços laterais e central, porta copos, tomada 12v no painel, sirene de marcha ré, itinerário eletrônico, revestimento das poltronas em tecido, porta pacotes, chave seletora, rádio com USB, sanefa. Com todos os equipamentos/ acessórios exigidos pelo Contran. Com Sistema de acessibilidade.		
--	--	--	--	--

10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. Por se tratar de aquisição de bem permanente, não há medições parciais. O pagamento será efetuado **em parcela única**, após a **entrega integral** do veículo e o **recebimento definitivo** pela Administração, conforme as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 14/2025 e no respectivo contrato.

10.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;
- Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Comissão ou Fiscal designados;
- Certidões negativas de débitos junto à Fazenda Federal, Estadual, Municipal e FGTS, válidas na data do pagamento;
- Comprovante de regularidade do fornecedor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e no SICAF, quando aplicável.

10.3. O pagamento será realizado mediante **transferência bancária** para conta de titularidade da contratada, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias úteis** contados da data do aceite definitivo e da entrega da documentação fiscal correta e regular.

10.4. Eventuais **atrasos injustificados na entrega** do bem, **divergências nas especificações técnicas** ou **pendências documentais** suspenderão a contagem do prazo para pagamento, até a completa regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou indenização.

10.5. Em caso de aplicação de **sanções administrativas** ou glosas decorrentes de descumprimento contratual, os valores correspondentes poderão ser deduzidos do pagamento devido, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11 - DA DOTAÇÃO:

- Dotação Orçamentária: (1075) - 27.812.007.1053.4.4.90.52.00.00 - Fonte de Recurso: 2.701. 0000000 (convenio nº 1852-2024)**
- (558) - 27.812.007.1053.4.4.90.52.00.00 - Fonte de Recurso: 1.500. 0000000 (próprio)**



12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.1. Da Contratante:

- a) Solicitar formalmente a adesão à Ata de Registro de Preços nº 14/2025 do Município de Nortelândia – MT, observando os limites e condições estabelecidos.
- b) Obter a anuência prévia do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, conforme previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Designar, por portaria, o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- d) Proporcionar todas as condições necessárias para que o fornecedor possa cumprir o objeto, incluindo acesso ao local de entrega e informações complementares.
- e) Efetuar o pagamento dentro do prazo contratual, após o recebimento definitivo do bem e a apresentação da documentação fiscal regular.
- f) Comunicar formalmente ao fornecedor quaisquer ocorrências que possam interferir na execução do contrato, registrando-as em processo.
- g) Efetuar o registro patrimonial do bem e as providências necessárias para emplacamento e integração à frota municipal.

12.2. Da Contratada:

- a) Fornecer o veículo **0 km**, rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços nº 14/2025.
- b) Entregar o bem no prazo e local definidos, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, seguro e frete até o recebimento provisório;
 - b.1) Prazo máximo de entrega** após emissão da Nota de Empenho / autorização de fornecimento: **em no máximo 90 dias.**
- c) Apresentar, no ato da entrega, toda a documentação exigida (Nota Fiscal, CRV/CRLV provisório, certificados, manuais e garantia).
- d) Garantir o veículo pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, montagem ou materiais.
- e) Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução contratual.
- f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o veículo ou peças que apresentarem defeitos ou não conformidades durante o período de garantia.

g) Manter comunicação formal com o Gestor do Contrato e atender prontamente a eventuais solicitações de informações ou correções.

h) Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de atos de seus prepostos ou do transporte do bem até a entrega definitiva.

13 - Da Fiscalização:

Fiscal: GIL. MARQUES SOARES DE OLIVEIRA Lotação: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Matrícula: 3370.

SUPLENTE: Nome do servidor: Alisson Martins. Lotação: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Matrícula: 3365

Cláudia – MT, 06 de novembro de 2025.

Responsável pela elaboração:

Maria Aparecida Bueno
Técnico Administrativo/Diretor de Dpto.
Sec. Munic. De Administração

CIENTE:

Aleson Sokoloviski
Secretário Municipal de Esporte e Lazer