



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO, QUANTITATIVOS, PRAZO DE CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”, LF 14.133/21)**

*(XXXII – (...) a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)*

**1.1. Objeto:** Registro de preços de veículos automotores novos (zero quilômetro), tipo caminhonete utilitária (picape), cabine dupla, capacidade para 5 passageiros, motorização Flex.

**1.2. Quantitativos:** 5 (cinco) unidades.

**1.3. Prazo de contrato:** A ARP vigorará pelo prazo de 1 (um) ano.

**1.4. Prorrogação:** Admitida, nos termos do disposto no Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)**

*(XXIII – (...) b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)*

**2.1.** A presente contratação encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - Pick up**, que concluiu pela necessidade de inserção na frota de veículos do tipo picapes intermediárias monobloco, visando robustez, segurança e otimização logística nas vias não pavimentadas do município.

**2.2.** Parte da aquisição será essencial para o cumprimento das metas da **Resolução SES/MG nº 9.037/2023**, que exige a realização de visitas técnicas e inspeções sanitárias em estabelecimentos de agricultura familiar.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)**

*(XXIII – (...) c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)*

**3.1.** A solução consiste na aquisição de veículos que integrem o conceito de "picape", unindo o conforto de suspensão para transporte de pessoal e a utilidade de carga em caçamba isolada.

**3.2.** O ciclo de vida do objeto contempla o fornecimento, a entrega técnica, a garantia de fábrica, mínima de 3 anos, e a manutenção preventiva conforme manual do fabricante em rede autorizada.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

*(XXIII – (...) d) requisitos da contratação)*

**4.1.** Os veículos a serem adquiridos devem possuir, no mínimo, as características discriminadas a seguir:



# *Prefeitura Municipal de Augusto de Lima*

## *Estado de Minas Gerais*

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel. (38) 3401-0001

**4.1.1.** Caminhonete utilitária (picape), cabine dupla, zero km, 04 portas laterais, Ano/Modelo: 2026/2027 ou superior; Cor: Preto, cinza ou prata; Motorização: Tecnologia Flex (gasolina/etanol), potência mínima de 115 cv com gasolina e 118 cv com etanol; Injeção: Eletrônica (direta ou indireta multiponto); Transmissão: Manual/Automática de no mínimo 5 velocidades à frente e 01 reversa; Direção: Assistência elétrica, hidráulica ou eletro-hidráulica; Freios: Sistema ABS com EBD, sendo dianteiro a disco e traseiro a tambor ou disco; Capacidade: Mínimo de 05 lugares; Carga Útil Mínima: 630 kg (incluindo passageiros e carga); Caçamba: Volume mínimo de 680 litros; Tanque de Combustível: Capacidade mínima de 44 litros; Pneus e Rodas: Rodas de liga leve aro 16", pneus compatíveis com o aro original de fábrica ou superior; Segurança: Controle eletrônico de estabilidade (ESP), controle de tração (TCS) e assistente de partida em rampa (HSA); Itens de Série: Ar-condicionado, vidros e travas elétricas, volante com regulagem de altura, airbags frontais (obrigatórios), protetor de caçamba e acessórios exigidos pelo Contran; Garantia: Mínima de 3 anos ou 100.000km.

**4.2.** Além das condições previstas no item anterior e nos itens seguintes, a contratada deverá cumprir todas as condições fixadas na ARP do qual decorre a contratação.

**4.3.** Sem prejuízo das disposições anteriores, o contratado deverá:

**4.3.1.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**4.3.2.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

**4.3.3.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços;

**4.3.4.** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do contratado;

**4.3.5.** Emitir Nota Fiscal, em qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar a razão social como "Município de Augusto de Lima".

**4.3.6.** O contratado deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual nº 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

**4.3.6.1.** economia no consumo de água e energia;

**4.3.6.2.** minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

**4.3.6.3.** racionalização do uso de matérias-primas;

**4.3.6.4.** redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;

**4.3.6.5.** adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;



# Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel. (38) 3401-0001

- 4.3.6.6.** utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- 4.3.6.7.** utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- 4.3.6.8.** utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- 4.3.6.9.** maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.3.6.10.** maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- 4.3.6.11.** preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- 4.3.6.12.** fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- 4.3.7.** Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente da prestação dos serviços desta contratação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do contratado, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 4.3.8.** O contratado deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento deste instrumento;
- 4.3.9.** Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do objeto, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, trabalhistas, tributários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões neste instrumento;
- 4.3.10.** Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da obrigação, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade da contratada não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município, consoante disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - RESULTADOS**

*(XXIII – (...) e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)*

- 5.1.** A execução dar-se-á através do fornecimento dos veículos, no prazo estabelecido, acompanhados de nota fiscal, manuais em português e termos de garantia.
- 5.2.** O resultado pretendido é o aumento da produtividade das equipes de vigilância em saúde e a redução dos gastos com manutenção corretiva da frota.



## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

*(XXIII – (...) f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)*

**6.1.** A gestão do contrato se dará mediante:

**6.1.1.** Ações de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

**6.1.2.** Acompanhamento dos registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**6.1.3.** Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**6.1.4.** Coordenação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**6.1.5.** Coordenação os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos sancionadores;

**6.1.6.** Elaboração do relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do Art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

**6.1.7.** Emissão do documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

**6.1.8.** Realização do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**6.1.9.** Tomada de providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**6.2.** Caberá ao fiscal do contrato:

**6.2.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;



# Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel. (38) 3401-0001

- 6.2.2.** 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 ou dos defeitos observados;
  - 6.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
  - 6.2.4.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
  - 6.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
  - 6.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
  - 6.2.7.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
  - 6.2.8.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 6.3.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

*(XXIII – (...) g) critérios de medição e de pagamento)*

- 7.1.** O critério de medição será unitário, ou seja, os pagamentos serão realizados a cada veículo entregue e aceito.
- 7.2.** O contratado deverá emitir documento fiscal que poderá contemplar um ou mais fornecimentos, o qual será submetida para recebimento provisório pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.3.** Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato remeterá a documentação ao Gestor do Contrato, que promoverá a conferência do objeto recebido e, estando conforme, promoverá o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.
- 7.4.** Realizado o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato promoverá a remessa dos documentos para o serviço de contabilidade municipal, o qual realizará o processamento da despesa, com emissão da Nota de Liquidação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.



# Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel. (38) 3401-0001

**7.5.** Emitida a Nota de Liquidação, a autoridade liquidante deverá promover a conferência dos documentos e do regular direito do credenciado de recebimento pelos serviços e, estando conforme, promoverá a liquidação regular da despesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

**7.6.** Liquidada a despesa, a autoridade liquidante promoverá a remessa dos documentos à Secretaria Municipal de Fazenda, que deverá promover a conferência da regularidade da ordenação e liquidação da despesa e, estando conforme, promover o despacho de autorização do pagamento, com a remessa para a tesouraria para pagamento, tudo isso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**7.7.** Em havendo a identificação de não conformidade, aquele que a identificar deverá imediatamente remeter os documentos ao fiscal do contrato, a quem competirá comunicar o credenciamento para saneamento da não conformidade.

**7.8.** Saneada a não conformidade, os documentos serão reavaliados, segundo ordem rito previsto nos itens 7.2 a 7.6 deste Termo de Referência.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

*(XXIII – (...) h) forma e critérios de seleção do fornecedor)*

**8.1.** A seleção ocorrerá mediante Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por Menor Preço.

## 9. VALOR ESTIMADO

*(XXIII – (...) i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)*

**9.1.** O valor total estimado da contratação é de R\$724.380,00 (setecentos e vinte e quatro mil, trezentos e oitenta reais), correspondente ao preço unitário de R\$144.876,00 (cento e quarenta e quatro mil, oitocentos e setenta e seis reais) obtido através de pesquisas no PNCP.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

*(XXIII – (...) j) adequação orçamentária)*

**10.1.** A despesa relativa à contratação encontra-se prevista no orçamento anual do Município e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

**10.1.1.** Dotação: 8.1.4.10.304.12.3019.44905200-0728

Augusto de Lima, 20 de Abril de 2026.

**Francisca Dalila Gomes da Silva**  
**Secretária Municipal de Saúde**