



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

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

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: Serviços de Gestão de Frotas, mediante abastecimento de veículos em trânsito, ou seja, distantes da sede do Município.

1.2. Quantitativos: Conforme tabela abaixo:

Combustível	ARP Anterior	Aumento	Total
Etanol	39,88	7,976	47,856
Gasolina	109.836,74	21967,348	131804,088
Diesel S500	1462,08	292,416	1754,496
Diesel S10	132.994,63	26598,926	159593,556

1.3. Prazo de contrato: A contratação vigorará pelo prazo de 1 (ano)

1.4. Prorrogação: Admitida, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, observada a vigência máxima decenal.

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. Conforme elementos colhidos no ETP, atualmente, o Município de Augusto de Lima um número significativo de veículos integrados à sua frota que demandam abastecimento pelo Poder Executivo, sem o qual tornam-se completamente inservíveis ao interesse público, motivo pelo qual torna-se necessário a contratação.

2.2. No caso da presente contratação, se refere ao chamado abastecimento em trânsito, quando o veículo, máquina ou equipamento demanda abastecimento ou reabastecimento antes de retornar à sede do município, tendo em vista o esgotamento e insuficiente do saldo anteriormente registrado.

3.DESCRICÃO 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. O que se espera com a contratação é que a solução garanta o abastecimento dos veículos em trânsito, ou seja, naquelas hipóteses em que os veículos, máquinas ou equipamentos não consigam retornar à sede sem abastecimento ou reabastecimento, mediante a utilização dos serviços de gerenciamento de frota, com uso/abastecimento em rede credenciada do futuro contratado.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

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

4.1. Sem prejuízo das disposições contidas no ETP e no DFD, são requisitos da presente contratação:

4.1.1. Possuir inscrição no Conselho Regional de Administração;

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

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

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

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

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

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

4.1.7.1. economia no consumo de água e energia;

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

4.1.7.3. racionalização do uso de matérias-primas;

4.1.7.4. redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;

4.1.7.5. adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

4.1.7.6. utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

4.1.7.7. utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

4.1.7.8. utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;

4.1.7.9. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.7.10. maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;

4.1.7.11. preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.1.7.12. fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

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

4.1.8. 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;

4.1.9. 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;

4.1.10. 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;

4.1.11. 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. Como indicado no ETP, o resultado pretendido é a garantia de abastecimento ou reabastecimento dos veículos em trânsito, ou seja, distantes da sede do município, garantido que o objetivo do deslocamento seja atingido com a sua conclusão, mediante a utilização de pagamento por cartão magnético, com posterior emissão de relatório de consumo/abastecimento e emissão da fatura com o desconto ofertado.

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;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

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

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;

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;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

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

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

6.2.9. 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 mensal, mediante emissão de relatório de abastecimento pela contratada, consolidando os abastecimentos realizados ao longo de cada mês, os quais serão cruzados com os documentos emitidos a cada abastecimento.

7.2. O contratado deverá emitir documento fiscal mensal para os abastecimentos realizados, podendo um documento fiscal consolidar mais de um abastecimento, 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.

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.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

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

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 7.1 a 7.5 deste Termo de Referência.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. A seleção do fornecedor se dará mediante o maior desconto sobre o valor dos abastecimentos realizados, na forma do disposto no Art. 30, inciso II e Art. 55, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/21, com desconto mínimo de 3,8% (três inteiros e oito décimos por cento), conforme estudo constante do ETP.

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. Estima-se que a presente contratação terá o valor de R\$ 1.675.457,27 (um milhão seiscentos e setenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

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. 02010104122000220053390300-0039, 020101041220002200533903600-0041, 060102041220002201733304100-0090, 06010204181000320180091, 080102103010010203133903000-0175/0176/0177, 080102103010010203133903900-00185/0186/0187, 080103103020011203233903000-0205/0206/0207/0210/0211/0212, 080105103050012203633903900-0250, 090105123610016204633903900-0345/0346/0347/0348/0350/0351/0352/0353, 110101041220002205433903900-0407/0409, 11010215452002205633903000-0424/0426, 110104267820027206133903000-0466/0467/0468/0469/0470/0471, 130102082430006207733903000-0541

Augusto de Lima, 15 de julho de 2026.

Caiky Augusto Mizobuti dos Passos
Secretário Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo