TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Fundo Municipal de Saúde

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO, ZERO QUILÔMETRO, TIPO PICK-UP, CABINE DUPLA, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO E SUPORTE OPERACIONAL DOS SERVIDORES DA CASA DE ZOONOSES DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA/MS.

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogada ou ter seu prazo ajustado, mediante justificativa formal e observância dos requisitos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de conclusão do objeto, quando cabível.
Eventuais alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, quando legalmente admitido, observadas as disposições dos arts. 105, 111 e 124 da Lei nº 14.133/2021.
Ressalta-se que a vigência contratual deverá contemplar o prazo necessário à entrega, ao recebimento definitivo do veículo e ao cumprimento das obrigações acessórias assumidas pela contratada, inclusive aquelas relacionadas à garantia.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.
3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:
O objeto consiste na aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo pick-up, cabine dupla, destinado ao atendimento das necessidades de deslocamento e suporte operacional dos servidores da Casa de Zoonoses do Município de Inocência/MS, conforme especificações abaixo:

Item	Código	Especificação	Und.	Quant.
01	020.002.033	VEÍCULO TIPO PICK-UP MÉDIA Nº 01: veículo utilitário, sem motorista, carroceria aberta, tipo pick-up, 05 portas, cor obrigatória branca, capacidade mínima para 04 passageiros, cabine dupla, motorização com cilindrada mínima de 1.500 cm³, potência mínima de 120 CV, rodas/pneus aro mínimo 16, roda de ferro, transmissão manual, altura mínima de 1.600 mm. Itens	UN	01

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 1 de 13

		de conforto, conveniência e segurança: direção hidráulica, ar-condicionado, jogo de tapetes, lona marítima, protetor de caçamba, sistema de som/rádio AM/FM/CD/MP3/USB/Bluetooth com alto-falantes inclusos, vidros e travas elétricas, insulfilm, tanque de combustível com capacidade mínima de 50 litros, bicombustível (álcool/gasolina), caçamba com capacidade mínima de 650 dm³ e engate para reboque. Veículo novo, zero quilômetro.		

4.1.1. O veículo deverá ser fornecido novo, zero quilômetro, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às características e especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Serão aceitos veículos de diferentes marcas e modelos, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos exigidos, não sendo admitido o fornecimento de veículo com características inferiores às especificadas.

4.1.3. Todos os equipamentos, acessórios e componentes necessários ao funcionamento e à utilização do veículo deverão estar inclusos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional por itens expressamente previstos na especificação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.
Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA
Não será exigida.

5.5 SUSTENTABILIDADE
A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:
a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 2 de 13

i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1. O prazo de entrega do bem será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento pela empresa contratada, em remessa única.

6.1.2. A entrega deverá ocorrer de forma integral, contemplando o veículo e todos os equipamentos, acessórios e componentes exigidos neste Termo de Referência, não sendo admitida a entrega parcial ou fracionada do objeto.

6.1.3. O veículo deverá ser entregue novo, zero quilômetro, em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem avarias, defeitos de fabricação ou danos decorrentes de transporte, acompanhado de todos os documentos necessários à sua utilização e regularização.

6.1.4. No ato da entrega, a contratada deverá apresentar:

- Nota Fiscal correspondente ao fornecimento;
- Manual do proprietário e manual de garantia;
- Certificado de garantia de fábrica;
- Documentação necessária ao primeiro registro e emplacamento do veículo, quando exigível;
- Demais documentos e certificados exigidos pela legislação aplicável.

6.1.5. O veículo deverá ser entregue com todos os acessórios e equipamentos descritos na especificação técnica, devidamente instalados e em pleno funcionamento.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 3 de 13

6.1.6. A contratada deverá garantir que o veículo esteja em conformidade com as normas de trânsito e demais exigências legais aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais irregularidades relacionadas ao fornecimento.

6.1.7. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões justificadoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do término do prazo previsto, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas.

6.1.8. Da garantia e assistência técnica:
A contratada deverá assegurar a garantia de fábrica do veículo, pelo prazo e nas condições estabelecidas pelo fabricante, responsabilizando-se pela correção de eventuais defeitos de fabricação, montagem ou funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração, durante o período de garantia.
A assistência técnica deverá ser prestada por meio da rede de concessionárias ou oficinas autorizadas pelo fabricante, observadas as condições estabelecidas no manual de garantia.
As revisões e manutenções preventivas deverão observar as recomendações do fabricante, cabendo à Administração realizar os procedimentos necessários à conservação do veículo e à manutenção da garantia.
A contratada deverá disponibilizar informações sobre a rede de assistência técnica autorizada, bem como os canais de atendimento para acionamento da garantia.

6.2. LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIO
6.2.1. O veículo deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Alexandre Batista Garcia, nº 1111, Jardim Bom Jesus, Município de Inocência/MS, CEP 79.580-017.

6.2.2. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados, mediante prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Saúde.

6.2.3. Caso não seja possível realizar a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas.

6.2.4. Todas as despesas relativas ao transporte, seguro, carregamento, descarregamento e entrega do veículo correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer custo adicional.

6.2.5. O veículo será submetido à conferência no momento da entrega, para verificação das condições físicas, características técnicas, equipamentos, acessórios e documentação, observando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo estabelecidos neste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 4 de 13

7.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.
7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fica designado como fiscal titular do contrato o servidor João Rodrigues da Silva, matrícula nº 10.967, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das especificações, condições de fornecimento, prazos de entrega e demais obrigações assumidas pela contratada.

- Fica designado como fiscal suplente o servidor João Silva de Freitas, matrícula nº 2.713, que atuará nos impedimentos e afastamentos do fiscal titular, assegurando a continuidade das atividades de fiscalização contratual.

- Fica designado como gestor do contrato a Secretária Municipal de Saúde, Susinalda Alves de Castro, responsável pela coordenação da gestão contratual, acompanhamento dos registros de fiscalização, adoção das providências administrativas necessárias e encaminhamento das questões relacionadas à execução do contrato.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 5 de 13

- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

O veículo será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e dos documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

O recebimento definitivo será efetuado pelo gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo, após a conferência das condições de entrega, características técnicas, documentação, acessórios e demais requisitos exigidos.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 6 de 13

O veículo deverá ser entregue em conformidade integral com as especificações contratadas, acompanhado dos documentos necessários à sua utilização e regularização, bem como dos respectivos manuais e certificado de garantia.
A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de fabricação, montagem, transporte ou fornecimento, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo enquanto não forem sanadas todas as pendências identificadas.
O recebimento provisório também ficará condicionado, quando cabível, à realização de testes e verificações necessários para comprovar o adequado funcionamento do veículo e de seus equipamentos e acessórios.
O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta comercial ou nos demais documentos que integram a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, quando aplicável.
Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto estiver pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas no objeto ou na documentação apresentada.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequação do veículo fornecido, nem a responsabilidade pela garantia e demais obrigações assumidas contratualmente, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
Para fins de liquidação, o setor competente 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 contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 7 de 13

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, observadas as disposições regulamentares aplicáveis à Administração Municipal.

O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do veículo, à apresentação da respectiva Nota Fiscal e à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, devidamente atestadas pelo servidor competente.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 – De acordo com a pesquisa de preços realizada pelo setor competente, mediante levantamento de valores junto a fornecedores e consulta a outras fontes de referência, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi identificado o valor médio estimado de **R$ 143.622,50 (cento e quarenta e três mil, seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)** para a aquisição de 01 (um) veículo automotor tipo pick-up, conforme especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

O levantamento de preços considerou quatro fontes de consulta, sendo duas empresas fornecedoras e dois registros de contratações públicas, conforme demonstrado no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 00723/26.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 8 de 13

Item	Especificação	Und.	Quant.	Fornecedor A – NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda.	Fornecedor B – General Motors do Brasil Ltda.	Fonte C – Município de Trizidela do Vale	Fonte D – Fundo Municipal de Saúde de Otacílio Costa
01	Veículo automotor tipo pick-up média, cabine dupla, zero quilômetro, conforme especificações técnicas do item 8.1 deste ETP.	UN	01	R$ 145.350,00	R$ 141.390,00	R$ 142.850,00	R$ 144.900,00

Justificativa do valor estimado e da vantajosidade da contratação:

A estimativa do valor da contratação foi estabelecida a partir da análise dos preços obtidos nas fontes consultadas, considerando as características e especificações do veículo pretendido, de modo a proporcionar parâmetro de referência para a Administração na condução do procedimento licitatório.

Conforme demonstrado no levantamento, o valor médio apurado foi de R$ 143.622,50, enquanto o menor valor identificado corresponde a R$ 141.390,00, apresentado pela empresa General Motors do Brasil Ltda.

Verifica-se que o menor valor identificado encontra-se abaixo da média obtida na pesquisa de preços, representando uma diferença de R$ 2.232,50, o que demonstra sua compatibilidade com os parâmetros levantados e constitui referência para a análise da vantajosidade econômica da contratação.

Assim, o valor médio de R$ 143.622,50 será utilizado como estimativa para a aquisição, servindo de parâmetro para avaliação das propostas e verificação da compatibilidade dos preços ofertados pelos licitantes durante o Pregão Eletrônico, sem prejuízo da análise de aceitabilidade e exequibilidade das propostas.

Dessa forma, a estimativa apresentada busca assegurar que a contratação seja realizada em condições compatíveis com os valores praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, planejamento, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Saúde		
Ficha:	**432**	SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE
Unidade:	**020601**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	**10.302.0602.2334.0000**	AQUISIÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DAS AÇÕES DA MÈDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Fonte: **1**	**500** **1002**	
Catec. Econ.:	**4.4.90.52.48**	VEÍCULOS DIVERSOS

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 9 de 13

A escolha justifica-se pelo fato de o objeto possuir características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se como bem comum.
O critério de julgamento pelo menor preço mostra-se adequado, considerando que o objeto possui especificações técnicas previamente estabelecidas, permitindo a comparação objetiva das propostas e a seleção daquela que apresentar o menor valor, desde que atendidas todas as exigências do edital e seus anexos.
A proposta deverá contemplar o fornecimento integral do veículo, incluindo todos os equipamentos, acessórios, despesas com transporte, entrega e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será integral, em remessa única, considerando que a contratação contempla a aquisição de 01 (um) veículo automotor tipo pick-up, que deverá ser entregue completo, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
O regime de execução será por empreitada por preço global, considerando que o objeto constitui um único bem, cujo fornecimento deverá contemplar todos os componentes, equipamentos, acessórios e demais elementos necessários à sua entrega e utilização.
O pagamento será realizado após a entrega integral do veículo, o recebimento definitivo do objeto e o cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no procedimento licitatório, os licitantes deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3.1. Habilitação Jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 10 de 13

- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando aplicável.

11.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, conforme legislação aplicável.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 11 de 13

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 12 de 13

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Inocência-MS, 05 de novembro de 2026.

_____
Susinalda Alves de Castro
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 1602/2026

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Susinalda Alves de Castro (CPF 638.###.###-34) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/226256. Folha 13 de 13