

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de 02 (dois) veículos automotores novos, Zero KM, Ano/Modelo mínimo, 2026/2026, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, conforme especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	QUANT.	UN.	CÓDIGO	PRODUTO -DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁXIMO ADMITIDO
1	2	UN	78482	<p>AUTOMÓVEL TIPO PICKUP - CABINE DUPLA - ZERO KM</p> <p>VEÍCULO NOVO, ZERO QUILOMETRO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.3; ANO/MODELO MÍNIMO 2026/2026; TIPO: PICAPE COMPACTA CABINE DUPLA; CAPACIDADE PARA 05 OCUPANTES; 04 PORTAS COM ABERTURA CONVENCIONAL; MOTOR FLEX (GASOLINA/ETANOL); POTÊNCIA MÍNIMA DE 95 CV; TRANSMISSÃO MANUAL DE NO MÍNIMO 5 MARCHAS; DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA; AIRBAGS FRONTAIS (MÍNIMO);] TAPETES DE BORRACHA SISTEMA DE FREIOS ABS COM EBD; CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA: 600 KG; VOLUME MÍNIMO DE CAÇAMBA: 800 LITROS, COM GANCHOS PARA AMARRAÇÃO DE CARGA; COMPRIMENTO MÁXIMO: 4.500 MM; AR-CONDICIONADO DE FÁBRICA; VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS, NO MÍNIMO, TRAVAS ELÉTRICAS E ALARME; PROTETOR DE CAÇAMBA; PROTETOR DE CARTER; SANTANTÔNIO (PROTETOR DO VIDRO TRASEIRO); FAROL DE NEBLINA; LONA MARÍTIMA; GARANTIA MÍNIMA DE FÁBRICA DE 12 MESES; COR BRANCA; EQUIPADO CONFORME NORMAS DO CONTRAN;</p>	R\$ 125.200,00

1.1.1 - Justificativa Técnica detalhada para exigência de Capacidade Mínima da Caçamba (800 Litros)

A definição da capacidade mínima da caçamba em 800 (oitocentos) litros encontra-se devidamente fundamentada no levantamento das necessidades operacionais desta Secretaria, elaborado no âmbito do planejamento da contratação, em consonância com o art. 18, §1º, incisos I e IV, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, os quais estabelecem a obrigatoriedade de caracterização precisa da demanda e a definição de requisitos técnicos indispensáveis à adequada execução do objeto.

A exigência decorre da necessidade de transporte simultâneo de, no mínimo, 02 (dois) tambores com capacidade individual de 200 (duzentos) litros, usualmente utilizados para armazenamento e deslocamento de insumos essenciais às atividades de manutenção e operação, tais como combustíveis, lubrificantes, água ou outros materiais líquidos. Além disso, faz-se necessário o transporte concomitante de ferramentas, equipamentos e insumos diversos, indispensáveis à execução dos serviços rotineiros e emergenciais realizados pelas equipes operacionais.

Ressalta-se que os tambores de 200 litros possuem dimensões físicas relevantes (aproximadamente 0,60 m de diâmetro e 0,90 m de altura), o que demanda área útil suficiente para sua acomodação em posição estável e segura, sem prejuízo do espaço necessário aos demais materiais transportados. Nesse sentido, a análise da capacidade do veículo não pode se restringir ao limite de carga em peso (kg), devendo considerar, de forma prioritária, o volume útil disponível na caçamba (litros) e sua área de acomodação (m²), fatores determinantes para a viabilidade operacional.

Do ponto de vista logístico, a exigência de capacidade mínima de 800 litros permite:

- o transporte simultâneo dos dois tambores, sem necessidade de fracionamento da carga;

- a adequada distribuição dos volumes, evitando sobreposição ou acondicionamento inadequado;
 - a inclusão de ferramentas e equipamentos acessórios necessários à execução dos serviços no mesmo deslocamento;
 - maior segurança no transporte, reduzindo riscos de tombamento, vazamentos ou danos aos materiais.
- Por outro lado, a utilização de veículos com capacidade inferior comprometeria significativamente a eficiência operacional, uma vez que impossibilitaria o transporte conjunto de todos os itens necessários em uma única viagem. Tal limitação implicaria:
- necessidade de múltiplos deslocamentos para atendimento de uma mesma demanda;
 - aumento do consumo de combustível e dos custos operacionais;
 - maior desgaste da frota e elevação dos custos de manutenção;
 - ampliação do tempo de resposta das equipes;
 - redução da produtividade e da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Importante destacar que a presente exigência foi definida com base em critérios técnicos e operacionais, observando-se o princípio da proporcionalidade, de modo a estabelecer requisito mínimo suficiente para atendimento da demanda, sem impor especificações excessivas ou desnecessárias.

Ademais, a especificação não restringe indevidamente a competitividade do certame, tendo em vista que veículos com capacidade de caçamba igual ou superior a 800 litros são amplamente disponíveis no mercado, inclusive em diferentes marcas e modelos, o que assegura a ampla participação de fornecedores, em conformidade com o art. 9º, inciso I, e art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a definição do requisito está alinhada aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), garantindo que a solução contratada seja capaz de atender, de forma adequada e contínua, às necessidades administrativas, com o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- Sim
 Não

1.3. Será admitida a subcontratação?

- Não
 Sim

1.4. Do agrupamento de itens em lotes:

A aquisição/contratação se dará em lotes?

A presente contratação não será objeto de parcelamento, tendo em vista que se trata da aquisição de 02 (duas) unidades de veículos com características padronizadas, cuja aquisição conjunta se mostra técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, garantindo uniformidade da frota, padronização de manutenção e operação, além de melhores condições comerciais, como economia de escala e possível redução de custos; o parcelamento, nesse caso, poderia acarretar prejuízos à eficiência administrativa, aumento de custos operacionais e dificuldades na gestão dos bens, razão pela qual a contratação em lote único atende de forma mais adequada ao interesse público, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa à satisfação do interesse público, tendo em vista a necessidade de aprimorar a estrutura operacional da Secretaria Municipal de Transportes e Obras no desempenho de suas atividades institucionais, especialmente aquelas que demandam deslocamento frequente de equipes técnicas, transporte de ferramentas, equipamentos e insumos, bem como apoio logístico às ações de manutenção e conservação de vias públicas urbanas e rurais.

Atualmente, verifica-se que a frota disponível apresenta limitações operacionais, seja em razão do desgaste natural dos veículos existentes, da ausência de veículos adequados para o transporte simultâneo de servidores e cargas, ou ainda da crescente demanda por serviços externos, o que compromete a eficiência, a agilidade e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir melhores condições de mobilidade às equipes, maior capacidade de resposta às demandas operacionais e suporte adequado às atividades realizadas em campo, inclusive em locais de difícil acesso, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

Destaca-se que esta análise considerou as experiências anteriores da Secretaria com a utilização da frota, os custos elevados de manutenção de veículos antigos, as dificuldades logísticas enfrentadas e a necessidade de modernização dos meios disponíveis, aliados ao aumento das demandas relacionadas à manutenção de estradas vicinais, vias urbanas e demais serviços de infraestrutura.

Nesse sentido, identificaram-se como alternativas possíveis: a manutenção da frota atual, com baixa eficiência e custos crescentes; a locação de veículo, com despesas contínuas; e a aquisição de veículo próprio, sendo esta última a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, por proporcionar maior autonomia, redução de custos a médio e longo prazo e melhor controle operacional.

Assim, a aquisição de automóvel tipo picape cabine dupla, zero quilômetro, apresenta-se como solução adequada e necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, conciliando capacidade de transporte de pessoal e carga, versatilidade e desempenho, em consonância com o interesse público.

3. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O objeto deverá ser entregue dentro do Município de Três Pontas – MG, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 07 às 16:30 horas, nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS – RUA DR. ARHTUR BRANDÃO, Nº 145 – BAIRRO BOTAFOGO – CEP 37187-144 – TRÊS PONTAS – MG, **no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra encaminhada pela Prefeitura.

3.2. O bem deverá ser entregue com todas as despesas referentes a entrega por conta da contratada.

3.3. A entrega que for feita fora do horário mencionado acima, não será aceita pela Comissão de Recebimento, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade.

3.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

3.5. O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.6. Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade com o produto, objeto desta licitação no que se refere à sua característica e/ou qualidade, a contratada deverá providenciar a substituição necessária, no prazo estipulado em **prazo de 30 (trinta) dias corridos**, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus à contratante.

3.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

3.8. Prazo de garantia do produto ofertado, que deverá ser de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, a contar do recebimento definitivo do produto e emissão da correspondente Nota Fiscal.

3.9. Sendo que a Comissão de Recebimento **receberá definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis**, após a verificação detalhada das especificações do material de acordo com empenho e condições exigidas em Edital. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega executada em desacordo com as condições contratuais.

3.10. O Prazo de entrega do objeto será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da assinatura da Ordem de Fornecimento encaminhada a CONTRATADA para o e-mail da vencedora, que terá prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para acusar o recebimento do documento.

3.11. Caso o FORNECEDOR verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de 90 (noventa) dias previsto para a entrega, deverá o mesmo protocolar a solicitação de prorrogação de prazo de entrega em até 05 (cinco) dias úteis da finalização do prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega, que poderá ser prorrogado **uma única vez** por até 90 (noventa) dias, após a solicitação de prorrogação de prazo ser analisada pelo MUNICÍPIO na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o FORNECEDOR da decisão proferida.

3.12. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o FORNECEDOR deverá imediatamente entregar o objeto.

3.13. No ato da entrega a Contratada deverá apresentar a documentação fiscal, os manuais e outros documentos e acessórios dos equipamentos.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

5.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

5.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

5.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

5.7. Fica designado(a) o(a) servidor(a) **Wander Pedro Kalle Junior, matrícula nº 10522**, Agente Operacional IV – Elétrica Veicular, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

5.8. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) **Alberto Henrique Pereira, matrícula nº 645**, Chefe de Divisão de Manutenção de Frota e Serviços Mecânicos, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

6.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

6.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

6.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.6. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

6.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

6.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

6.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. 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.

7.2. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

() Não

(X) Sim

Quais: Será exigida a apresentação de catálogo, folder ou folheto técnico do trator ofertado, contendo suas especificações detalhadas, a fim de possibilitar a verificação do atendimento integral às características exigidas na descrição do objeto.

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.3.1 – Referente à Habilitação Jurídica:

(X) registro comercial, no caso de empresa individual;

(X) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

(X) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.3.2. Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

(X) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

(X) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

(X) prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

7.3.3. Referente à Qualificação Técnica:

(X) comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais semelhantes com o objeto desta licitação.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Codificação	Código Reduzido/Ficha
02.004.000.0004.0122.0008.1140.3449052	1110

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. O valor máximo estimado será de R\$ 250.400,00 (duzentos e cinquenta mil e quatrocentos reais).

9.2. Pesquisa de Mercado

- () Direto com fornecedores
() Sites especializados
(X) Banco de Preços
() Preços praticados pela Administração

10. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: José Francisco Gonçalves
E-mail: almoxarifado@trespontas.mg.gov.br
Tel: (35) 3661- 3362.

Três Pontas - MG, 13 de abril de 2026.

Francisco José Gonçalves
MASP nº 1677-1
Chefe de Divisão de Compras e Almojarifado
Secretaria Municipal de Transporte e Obras