

**Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores tipo picape cabine dupla, zero quilômetro, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste na aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados à ampliação da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, especialmente para execução de atividades externas de fiscalização tributária e de posturas.

Os veículos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo robustez, segurança, durabilidade e adequação às atividades administrativas e fiscalizatórias.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Secretaria não dispõe de frota própria nem de contrato vigente de locação de veículos para atendimento das atividades externas.

A aquisição é necessária para:

- Fiscalização Tributária;
- Fiscalização de Posturas;
- Transporte de equipes técnicas;
- Transporte de materiais e bens apreendidos;
- Atuação em áreas urbanas e rurais.

Os veículos constituem instrumento essencial para fortalecimento da arrecadação municipal e incremento da eficiência administrativa.

**4. JUSTIFICATIVA**

A aquisição dos veículos é imprescindível diante da inexistência de frota própria e da natureza permanente das atividades fiscalizatórias.



## **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

Considerando a vida útil estimada de 10 (dez) anos para bens dessa natureza, a compra revela-se economicamente mais vantajosa que a locação no médio e longo prazo.

A robustez estrutural da picape cabine dupla é indispensável para transporte simultâneo de equipe e materiais apreendidos, inclusive em vias não pavimentadas.

### **5. FUNDAMENTO LEGAL**

A contratação observará:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 6.103/2023;
- Demais normas municipais aplicáveis.

O Sistema de Registro de Preços será adotado nos termos dos arts. 82 a 84 da Lei nº 14.133/2021.

### **6. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

6.1 A contratação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, no Sistema de Registro de Preços.

6.2 Adesão à Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação poderá ser utilizada por outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, na forma da legislação vigente e mediante anuência do órgão gerenciador.

### **7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

7.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2 Será considerado vencedor o licitante que atender integralmente às especificações técnicas e apresentar a proposta mais vantajosa.

### **8. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

#### **8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- Registro comercial ou contrato social vigente;
- CNPJ ativo;
- Documentos dos representantes legais.

**Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

**8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- Certidão Conjunta RFB/PGFN;
- Certidão Estadual;
- Certidão Municipal;
- FGTS;
- CNDT.

**8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Atestado(s) de capacidade técnica comprovando fornecimento de veículos automotores compatíveis em características e quantidades;
- Declaração de que o veículo ofertado atende integralmente às especificações.

**8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- Balanço patrimonial do último exercício.

**9. SUSTENTABILIDADE**

Os veículos deverão atender às normas ambientais vigentes, especialmente quanto à emissão de poluentes e eficiência energética, observando regulamentações do CONAMA.

**10. VEDAÇÃO DE MARCA**

É vedada a indicação de marca específica, devendo as especificações técnicas serem atendidas independentemente do fabricante.

**11. SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total do objeto.

**12. GARANTIA**

O veículo deverá possuir garantia mínima de 03 (três) anos, conforme especificações do fabricante.

**13. MODELO DE EXECUÇÃO**



**Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

A execução ocorrerá mediante:

1. Emissão de ordem de fornecimento;
2. Entrega do veículo em até 30 dias;
3. Emplacamento em nome do Município;
4. Entrega acompanhada de manual, chave reserva e documentação.

**14. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo máximo para entrega será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

**15. LOCAL DE ENTREGA**

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento  
Av. Feliciano Sodré, nº 675 – Várzea – Teresópolis/RJ.

**16. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO**

Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Picape cabine dupla, zero km	5	Unidade	R\$ 167.957,50	R\$ 839.787,50

Valor estimado da contratação: R\$ 839.787,50 (oitocentos e trinta e nove mil, setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

O valor estimado foi apurado com base em pesquisa de mercado, mediante levantamento de preços praticados no mercado, conforme metodologia adotada pela Administração.

**16-A. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO VEÍCULO**

O veículo automotor objeto da presente contratação deverá atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:

- Veículo novo, zero quilômetro;
- Ano/modelo vigente na data da entrega;
- Tipo: picape cabine dupla;

### **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

- Capacidade mínima: 05 (cinco) ocupantes;
- Motorização mínima: 1.2 turbo ou superior;
- Combustível: flex (gasolina/etanol);
- Transmissão: automática;
- Capacidade mínima de carga na caçamba: 500 kg;
- Protetor de caçamba incluso;
- Cor: branca;
- Direção assistida;
- Ar condicionado;
- 06 airbags (duplo frontal, lateral e de cortina);
- Controle eletrônico de estabilidade e tração;
- Sistema de freios com ABS;
- Rodas aro mínimo 17”;
- Sensor de estacionamento traseiro;
- Alerta de pressão dos pneus;
- Sistema multimídia com tela sensível ao toque, compatível com Android Auto e Apple CarPlay;
- Câmera de ré digital;
- Conectividade Bluetooth;
- Entrada USB (mínimo dupla);
- Controlador de velocidade de cruzeiro;
- Garantia mínima de fábrica de 03 (três) anos;
- Entrega devidamente emplacado em nome do Município, sendo o primeiro emplacamento por conta da contratada.

Serão aceitos veículos equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas.

O veículo deverá estar devidamente homologado para circulação no território nacional, atendendo às normas do CONTRAN, DENATRAN e demais regulamentações aplicáveis.

### **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da Secretaria – Manutenção das Atividades Administrativas

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos

### **18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão será exercida por servidor designado como gestor e fiscal do contrato, competindo-lhe:

- Acompanhar a execução;
- Conferir especificações;
- Registrar ocorrências;
- Solicitar substituições quando necessário.

### **19. RECEBIMENTO DO OBJETO**

#### **19.1 Recebimento Provisório**

Verificação inicial da entrega e conferência documental.

#### **19.2 Recebimento Definitivo**

Após conferência técnica e verificação do atendimento integral às especificações.

#### **19.3 Substituição**

Caso o veículo entregue apresente vícios, defeitos ou não atenda às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá providenciar a substituição do bem no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para a Administração.

### **20. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

#### **20.1. Segregação de Funções**

Na condução do presente processo administrativo foram observados os princípios da segregação de funções previstos no art. 7º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a adequada distribuição das atribuições relacionadas ao planejamento da contratação, condução do procedimento licitatório e gestão contratual.

#### **20.2. Sustentabilidade**



## **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

A presente contratação observa as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, incluindo o atendimento às normas ambientais vigentes, aos padrões de emissão de poluentes e às demais exigências legais pertinentes ao setor automotivo.

### **20.3. Planejamento da Contratação**

O objeto da presente contratação não se encontra previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício corrente, em razão da inexistência de sua elaboração pelo Município, estando a contratação devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e alinhada às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

### **20.4. Reajustamento de Preços**

Não haverá previsão de reajustamento de preços, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens com entrega imediata, não caracterizando contratação de execução continuada ou de longa duração.

### **20.5. Padronização e Especificações Técnicas**

As especificações técnicas foram definidas com base nas necessidades operacionais da Administração e nos padrões usualmente praticados no mercado, observando-se, no que couber, o princípio da padronização previsto no art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando a inexistência de frota própria anteriormente estabelecida pela unidade requisitante, não há padrão pré-existente a ser observado.

### **20.7. Publicidade e Acesso à Informação**

O presente Termo de Referência possui caráter público, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), não contendo informações classificadas como sigilosas.

## **21. PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias após:

- Nota fiscal;
- Termo de recebimento definitivo;
- Comprovação de regularidade fiscal.

## **22. SANÇÕES**

Aplicam-se as penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

**Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

**23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I – Entregar os veículos conforme especificações;
- II – Manter condições de habilitação;
- III – Responsabilizar-se por vícios ou defeitos;
- IV – Cumprir os prazos estabelecidos;
- V – Responder por danos causados à Administração ou terceiros.

**24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I – Emitir ordem de fornecimento;
- II – Fiscalizar a execução;
- III – Realizar recebimento provisório e definitivo;
- IV – Efetuar pagamento;
- V – Aplicar penalidades quando cabível.

**25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo correspondente e deverá ser observado integralmente pela contratada.

Teresópolis, 09 de junho de 2026.

---

Ewerton Silva Cordeiro  
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento