

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMPG**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Aquisição de um veículo (ambulância) para a Secretaria Municipal da Saúde.

1.1.1. Tabela de itens a serem adquiridos:

Item	Código GMAT	Descrição do item	Unidade	Quantidade
1	768309	Veículo tipo ambulância SAMU, cfe.esp.anexa	UN	1

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque trata-se de um único item.

1.2.1.2. A aquisição será realizada em único item.

1.1.3. Forma de fornecimento: uma só vez.

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4. Critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como bem comum porque são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Os bens de consumo deste objeto não são classificados como de luxo, nos termos do Decreto Municipal 21.743/2022.

1.3. Subcontratação

1.3.1. A empresa, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.3.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na aquisição, nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.3.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois a participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.5. Esta aquisição gera contrato.

1.5.1. Justifica-se firmar contrato pois o item tem prazo superior a 30 dias e exige obrigação futura (assistência técnica ou manutenção).

1.6. Garantia contratual

1.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.6.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque os itens a serem adquiridos não possuem complexidade técnica e/ou riscos envolvidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação ocorre devido a necessidade de aquisição de veículo (ambulância) para o transporte de passageiros do hospital HMIPV. Já a estimativa de quantidades consta no quadro resumo extraído do sistema LIC e anexado nos autos deste expediente. O(s) quantitativo(s) toma(m) por base o histórico de consumo e as necessidades atuais do órgão demandante, conforme requisições incluídas no sistema REM aprovadas em todos níveis pelos ordenadores de despesas e DFD(s) autorizado(s) pelo titular da pasta.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

3.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

3.3. As especificações técnicas do item encontram-se anexa.

3.4. Da aprovação e amostras

3.4.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

3.4.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.

3.5. Prazo e local de entrega

3.5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 90 dias.

3.5.2. A entrega deverá ser realizada na Rua Santo Antônio, 525 - Bloco B - 1º andar, Porto Alegre/RS.

3.5.2.1. A entrega deverá ser realizada em dias úteis e horário comercial.

3.5.3. A empresa deverá comunicar o Município, 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.

3.6. Do recebimento dos itens

3.6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

3.6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.6.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

3.7. Especificações de garantia técnica:

3.7.1. O(s) material(is) têm garantia pelo período indicado na especificação técnica em anexo (mínimo 12 meses), durante o qual a CONTRATADA compromete-se a substituir, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, todas as partes e/ou componentes que vierem a apresentar defeito comprovadamente de fabricação.

3.7.1.1. Justifica-se, pois o prazo de garantia almejado visa assegurar a revisão e manutenção dos veículos supracitados, permitindo o seu pleno funcionamento e, consequentemente, a continuação da prestação dos serviços públicos.

3.7.1.2. Quando da entrega do(s) material(is), caso este(s) não corresponda(m) à especificação exigida no edital e neste contrato, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a sua substituição com vistas ao atendimento das especificações.

3.7.1.3. O período de garantia contratual será contado a partir da data da aceitação definitiva do(s) material(is).

3.7.1.4. Quando houver a obrigação da instalação do equipamento pela CONTRATADA o período de garantia contratual será contado da data da instalação do equipamento.

3.7.1.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a empresa deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

3.7.1.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante/fornecedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá a maior prazo.

3.7.2. O prazo para atendimento à solicitação é de 30 dias.

3.8. Condições de manutenção e assistência técnica

3.8.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica da seguinte forma: O chefe de frota designará condutor do HMIPV que deslocará até o local autorizado para manutenção do veículo. O tempo de manutenção será definido de acordo com o grau de complexidade, não devendo ultrapassar 15 (quinze) dias. Se houver necessidade de extensão do referido prazo, este deverá ser acordado com o HMIPV.

3.8.2. O endereço a serem realizados os serviços de manutenção e assistência técnica é: concessionária autorizada a ser definida de acordo como o licitante arrematante.

3.8.2.1. Assistência técnica do(s) material(is), deverá ser prestada dentro do Município de Porto Alegre.

3.8.3. O prazo para atendimento à solicitação é de 24h a contar da data da solicitação.

3.8.4. A CONTRATADA deve possuir unidade de prestação de serviço em distância compatível com as necessidades da Administração Pública.

3.8.5. Justifica-se, pois a ausência do veículo de urgência para manutenção resulta em desassistência de parte da população com uma unidade móvel a menos na frota do HMIPV.

3.9. Planilha de formação de preços

3.9.1. A(s) planilha(s) de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

3.10 Preposto

3.10.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

3.10.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

3.11. Índice de reajuste

3.11.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

3.11.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda.

4. PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A medição será realizada em parcela única, pela fiscalização.

5.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

5.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

5.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

5.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

5.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

6.1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

6.1.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

- 6.1.2. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 6.1.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.
- 6.1.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 6.1.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.
- 6.1.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 6.1.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 6.1.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.
- 6.1.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 6.1.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 6.1.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 6.1.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 6.1.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 6.1.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 6.1.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.
- 6.1.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.
- 6.1.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 6.1.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

6.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.2.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.
- 6.2.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 6.2.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 6.2.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 6.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

- 6.2.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 6.2.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.
- 6.2.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.
- 6.2.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.
- 6.2.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 6.2.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 6.2.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 6.2.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 6.2.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 6.2.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 6.2.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.
- 6.2.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 6.2.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

6.3. FISCALIZAÇÃO

- 6.3.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 6.3.2. Os fiscais oficialarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 6.3.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 6.3.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 6.3.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 6.3.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 6.3.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 6.3.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 6.3.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 6.3.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 6.3.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 6.3.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 6.3.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 6.3.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação,

estando os documentos conforme o que deles se exige.

6.3.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

6.3.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

6.3.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

6.3.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1. Qualificação técnico-operacional

7.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1.2. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional expedido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação: **fornecimento de, no mínimo, 3 veículos tipo ambulâncias** comprovando a experiência da licitante em entregas do item.

7.1.3. O(s) atestado(s) referidos no **item 7.1.2.** deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.

7.1.4. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado, bem como é necessária a inclusão da qualificação técnica para o objeto: O Atestado de Capacidade Técnica tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na execução de contratação pertinente e compatível com o objeto da licitação, tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado, na forma supracitada, demonstra razoabilidade e preserva critérios mínimos de avaliação, para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de executar o objeto em referência.

7.1.5. Para comprovação das quantidades do(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional será admitido o somatório de atestados, desde que em períodos concomitantes

7.2. Qualificação econômico-financeira

7.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tedesco Pisoni, Assistente Administrativo**, em 09/06/2025, às 10:34, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **33930657** e o código CRC **1543B4DE**.

