



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de 03 (três) veículos tipo pick-up, zero quilômetro, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Governo, Agricultura e Meio Ambiente e Obras e Viação do Município de Gália-SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	<b>VEÍCULOS PICKUP, ZERO QUILOMETRO (NOVO)</b> , com as seguintes especificações mínimas: ano/modelo no mínimo 2025/2025, na cor branca, capacidade máxima para 05 (cinco) passageiros; 04 (quatro) portas; cintos de segurança em todos os bancos; freios em ABS; air bag duplo e laterais; rádio ou central multimídia com bluetooth; direção hidráulica ou elétrica ou eletro-hidráulica; motorização mínima 1.0 turbo equivalente ou superior; <b>transmissão manual</b> de no mínimo 05 (cinco) marchas à frente e 01 (uma) à ré; rodas de liga leve aro 16" com pneus novos compatíveis; protetor de caçamba; capota marítima; ar condicionado de fábrica; vidro elétrico nas quatro portas; trava elétrica nas quatro portas; <u>capacidade mínima de carga útil de até 650 kg</u> ; chave original de fábrica, com potência mínima de 107; bicombustível - etanol/gasolina; pneus novos, dianteiros e traseiros; provido de todos os acessórios exigidos de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; garantia de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses.	Unidade	03	R\$ 134.586,50	R\$ 403.759,50

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência objetiva a aquisição de 03 (três) veículos tipo pick-up, zero quilômetro, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Governo, Agricultura e Meio Ambiente e Obras e Viação para transporte dos funcionários, equipamentos, locomoção para outros municípios e realização dos serviços de cada Secretaria.



A necessidade surge para facilitar o deslocamento de profissionais envolvidos em atividades técnicas, administrativas e de assistência de cada Secretaria Municipal, pois não possuem veículos próprios para tal finalidade. Há uma clara necessidade de veículos oficiais para o cumprimento eficiente de suas funções diárias. Essa demanda por veículos é crítica para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços oferecidos, minimizando riscos de interrupções nas operações essenciais das Secretarias.

A aquisição dos veículos tipo pickup se justifica pela necessidade de transportes de equipamentos, ferramentas, entre outros itens.

A aquisição de novos veículos é também vista como uma medida econômica a longo prazo. A renovação da frota reduzirá os custos de manutenção, que tendem a aumentar com o tempo devido ao desgaste provocado pelo uso constante e pelas condições precárias das estradas, principalmente rurais. Assim, a atualização dos veículos garantirá a continuidade dos serviços de governo, obras e viação e meio ambiente, aumentando a segurança tanto dos profissionais quanto dos usuários atendidos.

Em resumo, os veículos adquiridos irão proporcionar mais agilidade na execução dos serviços, maior segurança no transporte dos funcionários, equipamentos e materiais e economia aos cofres públicos, pois por se tratar de veículo novo presume-se que haverá menos manutenções mecânicas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.2. Atender aos requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2.1. O item deve atender às regras gerais da legislação ambiental.

4.2. A entrega do item deverá ser realizada através de emissão de pedido de compra.

4.3. O item será adquirido de acordo com as especificações descritas neste documento e estudo técnico preliminar.

4.4. O item deverá possuir todos os equipamentos obrigatórios definidos pelo CTB - Código de Trânsito Brasileiro.



4.5. O item deverá atender as normas de meio ambiente, normas ABNT e INMETRO e demais legislações vigentes.

4.6. O item deverá ter, no mínimo, 12 (doze) meses de garantia, ou pelo prazo estipulado pelo fabricante ou fornecedor, o que for maior, contados da data efetiva da entrega, devendo a Contratada, após a comunicação da Contratante, providenciar as devidas correções.

4.7 O item será adquirido para uso diário.

4.8 O item terá garantia contra defeitos de fabricação. Aquele que, eventualmente, apresentar defeito deverá ser substituído por outro, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da notificação da Contratada, a fim de manter o produto em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.9. O recebimento definitivo não exime a licitante de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade e substituição do item se apresentar divergência do pedido de compra.

4.10. A contratada será responsável por todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação do responsável pela entrega.

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. O prazo de entrega dos itens é de até 60 (sessenta) dias, contados do envio do e-mail com a respectiva autorização de fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Jorge Rezek Andery, nº 530, Centro, no ALMOXARIFADO MUNICIPAL DE GÁLIA-SP.

5.4. Será da responsabilidade da contratada realizar a entrega dentro dos limites arbitrados com a máxima qualidade sob pena de responsabilização.

5.6. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Setor de Licitação qualquer intercorrência que configure a inexecução da entrega no prazo estipulado.

5.7. 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 da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta.

5.8. Os bens poderão ser rejeitados, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Municipal de Governo, após a verificação da qualidade do bem e consequente aceitação.

5.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão e qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

5.12. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

5.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança da contratação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art.6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE LICITAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento na hipótese do Art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SMSF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.





8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SMSF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12. Habilitação Jurídica:

8.12.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.12.3. 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;



8.12.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.13.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.13.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, com expedição 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.

8.13.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (mobiliária) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.13.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.13.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14. Critérios de Medição e Pagamento.



8.14.1 Os veículos serão pagos no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação e emissão da Nota fiscal de entrega dos produtos/serviços.

## **9. DO PRAZO CONTRATUAL**

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

9.3. A aquisição não tem caráter continuado tendo em vista que se trata de aquisição única e esporádica.

## **10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da execução desta aquisição correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Ficha 033 4.4.90.52.00 0.01.00 110.000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE GERAL

Ficha 079 4.4.90.52.00 0.01.00 110.000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE GERAL

Ficha 346 4.4.90.52.00 0.01.00 110.000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE GERAL

## **11. GESTOR E FISCAL**

**11.1. GESTOR:** Humberto Zaninoto Maldonado

**11.2. FISCAL:** Elem Cristina de Souza

Gália, 18 de março de 2025.

---

**HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO**

Secretário Municipal de Governo

 @prefeituragalia

 [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)

 Praça Custódio Araújo Ribeiro, 755 - 17.450-033 CNPJ 44.518.389/0001-37

 [governo@galia.sp.gov.br](mailto:governo@galia.sp.gov.br)

 14 3274 9020