PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO DIAS
ESTADO DE SERGIPE

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS. 37
PMAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de veículo automotor zero quilometro tipo pick-up com cabine simples, 02 portas, ano de fabricação não inferior a 2026, capacidade para 02 passageiros, pintura sólida na cor branca, alimentação mediante tecnologia flex (álcool e gasolina), potência mínima 98 CV, carga útil mínima 664kg, refrigeração a àgua, tração dianteira, transmissão manual (mínimo 5 velocidades a frente e uma à ré)< rodas no mínimo aro 15, freios com ABS, protetor de caçamba e protetor de cárter, computador de bordo, sistema de rádio Am/Fm, com entrada usb, tapetes de borracha, airbag, duplo frontal, direção com assistência hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas nas duas portas, cinto de segurança compatível para todos os passageiros, todos os itens, equipamentos e acessórios obrigatórios, em conformidade com as exigências do código de trânsito brasileiro, CONTRAN e demais normais pertinentes em vigor, mediante proposta n° 005012/2026 da emenda parlamentar – plano de trabalho n° 4708/2026.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Veículo automotor zero quilometro tipo pick-up com cabine simples, 02 portas, ano de fabricação não inferior a 2026, capacidade para 02 passageiros, pintura sólida na cor branca, alimentação mediante tecnologia flex (álcool e gasolina), potência mínima 98 CV, carga útil mínima 664kg, refrigeração a àgua, tração dianteira, transmissão manual (mínimo 5 velocidades a frente e uma à ré)< rodas no mínimo aro 15, freios com ABS, protetor de caçamba e protetor de cárter, computador de bordo, sistema de rádio Am/Fm, com entrada usb, tapetes de borracha, airbag, duplo frontal, direção com assistência hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas nas duas portas, cinto de segurança compatível para todos os passageiros, todos os itens, equipamentos e acessórios obrigatórios, em conformidade com as exigências do código de trânsito	un	1	119.930,17	119.930,17

	brasileiro, CONTRAN e demais normais pertinentes em vigor.				
VALOR TOTAL GLOBAL					119.930,17

2.1. Os valores acima mencionados têm como base a cotação de preços, realizada por servidor competente, do Setor de Compras, Orçamento e Cotações da Prefeitura Municipal de Antônio Dias, conforme política interna e procedimentos estabelecidos. Esta pesquisa de mercado constará no corpo do processo licitatório.

PROCESSO ADMINISTRATIVO FLS. 28 PMAD

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico de Antônio Dias/MG, considerando as demandas relacionadas ao planejamento, à organização e à execução de eventos culturais, festividades tradicionais, enfim.

As limitações na disponibilidade de veículo adequado podem gerar dependência de veículos compartilhados com outros setores da Administração, dificultando o cumprimento da programação e o atendimento simultâneo das atividades da Secretaria. Além disso, a realização de ações em diferentes localidades, inclusive na zona rural, exige suporte logístico para o deslocamento de servidores e a movimentação de materiais, equipamentos e estruturas utilizados nas atividades desenvolvidas.

Nesse contexto, a aquisição de 01 (um) veículo automotor zero quilômetro, tipo pick-up, cabine simples, permitirá maior autonomia e flexibilidade operacional, proporcionando melhores condições para a organização de eventos, o acompanhamento de atividades externas e o atendimento às demandas dos espaços culturais, pontos turísticos e locais de interesse histórico do Município.

A contratação contribuirá para a melhoria das condições de trabalho da Secretaria, para a eficiência na execução das ações planejadas e para o fortalecimento das políticas públicas municipais de cultura, turismo e preservação do patrimônio histórico, em conformidade com

PROCESSO ADMINISTRATIVO FLS. 38 PMAD

a finalidade prevista na Proposta nº 005012/2026, vinculada à Emenda Parlamentar e ao Plano de Trabalho nº 4708/2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de 01 (um) veículo automotor zero quilômetro, tipo pick-up, cabine simples, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste estudo, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico de Antônio Dias/MG.

O veículo deverá apresentar condições adequadas de funcionamento, segurança, desempenho e capacidade de carga, contemplando os equipamentos e acessórios exigidos, além de garantia de fábrica e documentação necessária ao registro e licenciamento. O fornecimento deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido, com posterior verificação de conformidade e recebimento pela Administração Municipal.

A solução visa proporcionar melhores condições para a execução das atividades da Secretaria, especialmente na organização de eventos culturais, no desenvolvimento de ações turísticas e na realização de atividades de preservação e valorização do patrimônio histórico municipal. A aquisição permitirá incorporar o bem ao patrimônio público, contribuindo para ampliar a capacidade operacional do setor e atender à finalidade prevista na Proposta nº 005012/2026, vinculada à Emenda Parlamentar e ao Plano de Trabalho nº 4708/2026.

A execução da contratação deverá observar as especificações do objeto, as condições de fornecimento, as exigências legais aplicáveis e a adequada aplicação dos recursos públicos, garantindo que o veículo adquirido corresponda à necessidade identificada e à finalidade estabelecida no plano de trabalho.

6. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

6.1. Não será necessária a apresentação de amostra.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. Não será necessária a realização de visita técnica.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS.: 40

8.1. O veículo deverá ser novo, zero quilômetro, e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no objeto, garantindo adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico.

8.2. O veículo deverá atender aos requisitos de segurança, desempenho, capacidade de carga, conforto e funcionalidade exigidos, bem como estar em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, as normas do CONTRAN e demais regulamentações aplicáveis.

8.3. O fornecimento deverá contemplar todos os equipamentos, acessórios e itens obrigatórios previstos nas especificações, incluindo protetor de caçamba, protetor de cárter, tapetes de borracha e demais componentes exigidos.

8.4. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado dos manuais, da documentação necessária ao registro e licenciamento e dos demais documentos pertinentes.

8.5. A contratada deverá assegurar a garantia contratual do veículo pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 05 (cinco) anos, respeitados os direitos previstos na legislação aplicável;

8.6. A entrega deverá ocorrer no prazo, local e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, cabendo à Administração verificar a conformidade do veículo com as exigências contratadas antes do recebimento definitivo.

8.7. A contratada deverá cumprir as obrigações legais, fiscais e contratuais aplicáveis, bem como responder por eventuais irregularidades no fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

8.8. As exigências deverão ser estabelecidas de forma objetiva, sem indicação de marca ou modelo específico, permitindo a participação de fornecedores que atendam integralmente às condições estabelecidas e preservando a competitividade do procedimento.

8.9. A aquisição deverá observar a finalidade prevista na Proposta nº 005012/2026, vinculada à Emenda Parlamentar e ao Plano de Trabalho nº 4708/2026, garantindo a compatibilidade do objeto com a destinação dos recursos públicos.

8.10. A entrega do veículo deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta), contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.11. Eventuais reparos ou substituições decorrentes de defeitos cobertos pela garantia deverão ser realizados sem ônus indevido para o Município, observadas as condições contratuais e legais.

8.12. A contratada deverá substituir o veículo que esteja desconforme com o estabelecido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação da contratante.

PROCESSO ADMINISTRATIVO FLS. 41

9. FORMA E PRAZO

9.1. O veículo solicitado deverá ser entregue mediante a solicitação de fornecimento do setor de compras ou da secretaria solicitante. Após a solicitação o licitante terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a entrega.

9.2. O veículo solicitado deverá ser entregue no endereço na Rua Leovigildo José de Barros n° 156, Centro, Praça Ana Angélica, CEP: 35.177-000, Antônio Dias – MG; nos seguintes horários: das 08h00 às 10h00 ou das 13h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira.

9.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.4. A contratada deverá anexar nota fiscal, uma cópia da solicitação e do contrato na entrega do veículo.

10. MODELO DO CONTRATO:

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as ciáusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O veículo será recebido:

11.1. O recebimento do objeto dar-se-á, mediante termo de recebimento se for o caso, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

11.2. Se houver rejeição do veículo, total ou parcial, a contratada deverá substituir no prazo determinado pela Administração, observando as condições estabelecidas para a entrega.

11.3. Na impossibilidade de substituído, ou na hipótese de não ser o mesmo entregue, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

PROCESSO ADMINISTRATIVO FLS. 12 PMAD

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

12.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

- Nome: Janio de Lima Sa
- Cargo: Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico
- Matrícula: 185774
- E-mail: janinholimaec@hotmail.com
- Telefone: (31) 99385-3706

12.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

- Nome: Alex Vinicios de Almeida Souza
- Cargo: Coordenador de Cultura e Eventos
- Matrícula: 185778
- E-mail: ccultura499@gmail.com

Alex

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS. 43
AMAD

- Telefone: (31) 97131-9358

13. CABERÁ AO GESTOR DO CONTRATO

13.1. Conhecer todo o processo relativo ao fornecimento do objeto, bem como as normas aplicáveis;

13.2. Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato e das publicações;

13.3 Acompanhamento dos prazos importantes para efetiva entrega do objeto, prazos de fornecimento, prazos de respostas, e os prazos de vigência de documentos e, principalmente de vigência do contrato, para realizações tempestivas de providências;

13.4 Verificar junto aos fiscais do contrato se os prazos de fornecimento do objeto, especificações e quantidades licitadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no termo de referência;

13.5 Exigir o cumprimento do objeto, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

13.6 Acompanhar o saldo dos contratos e o saldo financeiro, liquidação e pagamento das despesas;

13.7 Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao setor de contabilidade para pagamento;

13.8 Tomar providências para penalizações e rescisões;

13.9 Acolher os relatórios emitidos pelo fiscal, sobre descumprimento das obrigações pré-estabelecidas e remeter ao fornecedor NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO, informando sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

13.10 Em caso de não manifestação do fornecedor a notificação por descumprimento, dentro do prazo atribuído para correções, deve o gestor comunicar ao Ordenador de Despesas, através de um parecer técnico fundamentado, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS. 44
PMAD

13.11 O gestor do contrato será responsável pelos itens que lhe competem.

14. CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO

14.1 Manter-se informado sobre as condições de fornecimento, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;

14.2 Realização de toda comunicação com a licitante vencedora e todas providências necessárias para a regular fornecimento do objeto;

14.3 Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência);

14.4 Zelar pelo fiel fornecimento do objeto licitado, sobretudo no que se refere à qualidade do veículo, bem como acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma do prazo de entrega;

14.5 Estabelecer junto à licitante vencedora prazo para correção de eventuais pendências no fornecimento do objeto, bem como analisar os pedidos de modificações no cronograma de fornecimento do veículo;

14.6 Confrontar os preços, marcas e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

14.7 Acompanhar o fornecimento e registrar todas as ocorrências, devendo encaminhar toda documentação ao gestor do contrato para que este possa notificar o fornecedor sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

14.8 O fiscal do contrato será responsável pelos itens que lhe competem.

15. DOCUMENTAÇÃO:

15.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Licitações e Contrato.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

17.1. O julgamento das propostas será realizado de acordo com o seguinte critério, **menor preço global** obtido através da fase de lances.

18. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS.: 45
P.M.A.D.

18.1. Obrigações Da Contratada:

18.1.1. Efetuar a entrega do veículo, em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações necessárias;

18.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

18.1.3. Comunicar à Administração, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.1.4. Comunicar ao Departamento Solicitante da P.M.A.D, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

18.1.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste termo;

18.1.6. A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Alínea Anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste termo, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

18.1.7. Manter os seus funcionários identificados por crachá quando em cumprimento do objeto desta licitação nas dependências da Contratante;

18.2. Obrigações Do Contratante:

18.2.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS. 46

18.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do veículo fornecida com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja os mesmos substituídos;

18.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo como data base o orçamento.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A empresa vencedora da licitação ficará sujeita às penalidades previstas neste termo, em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em) no total ou parcial do objeto deste termo, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS.: 47

21.1.1. Advertência.

21.1.2. Multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias decorridos, uma vez comunicada oficialmente, nos termos do Art.156 da Lei Federal 14.133/2021.

21.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a entidade contratante e pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública deste município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantindo o direito prévio de licitação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

21.2.1. Ensejar o retardamento do fornecimento do objeto deste termo.

21.2.2. Não mantiver a proposta injustificadamente.

21.2.3. Comportar-se de modo inidôneo.

21.2.4. Fazer declaração falsa.

21.2.5. Cometer fraude fiscal.

21.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.3. Por descumprimento dos prazos e condições previstos neste termo, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior.

21.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento de contratar com a Administração Pública deste município, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

PROCESSO ADMINISTRATIVO FLS. 48 PMAD

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

22.2. A contratação poderá ser atendida pelas seguintes dotações:

a) 02.009.001 – Função: 13; Subfunção: 392; Programa: 13; Ação: 1.423; Fonte de Recurso: 1.708.000.0000.000; Fonte de Recurso: 1.710.000.3210.000 – 4.4.90.52 – Ficha: 635.

Antônio Dias, 15 de outubro de 2026

Francisco de Almeida Santos
Oficial Administrativo

APROVO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DETERMINO O INÍCIO DA IMEDIATA ELABORAÇÃO DO RESPECTIVO TERMO DE REFERÊNCIA

Antônio Dias, 15 de outubro de 2026

Janio de Lima As
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO DIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO
FLS.: 09
PMAD

ANEXO I

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização da execução do objeto serão exercidas pelos servidores designados a seguir, nomeados pela secretaria requisitante.

Prefeitura Municipal de Antônio Dias

Gestor do Contrato
Nome: Janio de Lima Sá
Cargo: Diretor Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Janio de Lima Sá
Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato
Nome: Alex Vinicios de Almeida Souza
Cargo: Coordenador de Cultura e Eventos

Alex Vinicios de Almeida Souza
Fiscal do Contrato