

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de veículos automotores zero quilômetro (veículo de passeio 100% elétrico, veículo tipo SUV híbrido plug-in e veículo tipo caminhonete pick-up cabine dupla a diesel) para atender às necessidades operacionais e administrativas da **Secretaria de Turismo, Juventude, Empreendedorismo e Lazer, e da Secretaria de Segurança Pública do Município de Paranatama – PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na tabela detalhada abaixo.

AQUISIÇÕES DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA -PE				
ITEM	DESCRIÇÃO/SIMILARIDADES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MAX. ADMITIDO
1	VEÍCULO UTILITÁRIO ESPORTIVO (SUV) 100% ELÉTRICO Descrição Técnica Mínima Veículo automotor novo (zero quilômetro), ano/modelo igual ou superior ao da entrega, tipo SUV (Sport Utility Vehicle), 100% elétrico (BEV – Battery Electric Vehicle), destinado ao transporte de passageiros em vias urbanas e rodoviárias, com capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, incluindo o motorista. Motorização e desempenho Motorização exclusivamente elétrica, sem motor a combustão; Potência máxima mínima de 210 cv (ou equivalente a 155 kW); Torque mínimo de 320 Nm; Tração traseira ou integral; Transmissão automática de velocidade única ou tecnologia equivalente; Velocidade máxima mínima de 160 km/h. Bateria e autonomia Bateria de íons de lítio (ou tecnologia superior); Capacidade útil mínima de 69 kWh; Sistema de gerenciamento eletrônico da bateria (BMS); Autonomia mínima de 330 km, conforme Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV/Inmetro) ou norma técnica equivalente reconhecida no Brasil; Sistema de recuperação de energia por frenagem regenerativa com níveis ajustáveis. Sistema de recarga Compatível com carregamento em corrente alternada (AC); Compatível com carregamento rápido em corrente contínua (DC); Cabo de recarga portátil fornecido juntamente com o veículo; Conector compatível com o padrão adotado no mercado brasileiro; Possibilidade de recarga em wallbox e eletropostos públicos.	UNIDADE	1	R\$ 187.147,50



	Dimensões mínimas Comprimento mínimo: 4.700 mm; Largura mínima (sem retrovisores): 1.880 mm; Altura mínima: 1.650 mm; Entre-eixos mínimo: 2.800 mm; Distância mínima do solo de 170 mm. Capacidade Porta-malas com capacidade mínima de 450 litros; Capacidade para cinco ocupantes; Capacidade de carga compatível com a categoria do veículo. Segurança O veículo deverá possuir, no mínimo: 06 airbags; Freios ABS com distribuição eletrônica de frenagem (EBD); Controle eletrônico de estabilidade (ESC); Controle eletrônico de tração (TCS); Assistente de partida em rampa; Sistema de monitoramento da pressão dos pneus (TPMS); Freio de estacionamento eletrônico; Sistema ISOFIX para fixação de cadeiras infantis; Câmera de ré; Sensores de estacionamento dianteiros e traseiros; Assistente de permanência em faixa; Alerta de colisão frontal; Frenagem autônoma de emergência; Controle de cruzeiro adaptativo (ACC) ou tecnologia equivalente. Conforto e tecnologia O veículo deverá possuir, no mínimo: Ar-condicionado automático digital; Direção elétrica; Chave presencial (Keyless); Botão de partida (Start/Stop); Central multimídia com tela sensível ao toque de, no mínimo, 12 polegadas; Compatibilidade com Android Auto e Apple CarPlay, por cabo ou sem fio; Painel de instrumentos digital; Câmera de visão 360° ou conjunto de câmeras equivalente; Computador de bordo; Bluetooth; Entradas USB para carga e comunicação; Sistema de navegação integrado ou espelhamento por smartphone; Bancos revestidos em material sintético ou superior; Banco do motorista com regulagem elétrica; Vidros elétricos nas quatro portas; Retrovisores elétricos com rebatimento automático; Faróis e lanternas em LED; Rodas de liga leve de, no mínimo, 19 polegadas. Suspensão e freios Suspensão dianteira independente tipo McPherson ou equivalente;			
--	--	--	--	--



	Suspensão traseira independente ou sistema equivalente de desempenho igual ou superior; Freios a disco nas quatro rodas, sendo ventilados no eixo dianteiro. Garantia Garantia mínima de 05 (cinco) anos para o veículo; Garantia mínima de 08 (oito) anos ou 160.000 km para a bateria de tração, prevalecendo o que ocorrer primeiro. Acessórios obrigatórios O veículo deverá ser entregue com todos os equipamentos exigidos pela legislação brasileira de trânsito, incluindo: Estepe ou kit de reparo homologado pelo fabricante; Ferramentas para troca de pneus, quando aplicável; Manual do proprietário em português; Chave reserva; Cabo de recarga; Tapetes; Licenciamento e emplacamento em nome do órgão contratante, quando previsto no edital.			
2	Veículo novo tipo pickup, zero quilômetro, ano/modelo corrente, cor branca, capacidade de 05 lugares, cabine dupla, tração 4x4, motorização mínima 2.4, potência 204 cv, câmbio automático de 6 marchas, provido de freios ABS, provido de air bag duplo, 04 portas, combustível diesel, tanque de no mínimo 76 litros, capacidade de carga útil: não inferior a 1.060 kg, peso bruto aproximado: 3.020 kg; direção elétrica, ar condicionado, trio elétrico (trava, vidro, alarme), medidas aproximadas: Comprimento 5.320 mm; Largura 1.865 mm; Altura 1.795 mm; entre-eixos 3.130 mm; composto com todos os itens de segurança obrigatórios por lei, Provido de todos os acessórios exigidos pelo novo Código Brasileiro de Trânsito. nos termos da deliberação CONTRAN Nº 64/ de 30 de maio de 2008, e LEI federal Nº 6729/1979. Primeiro emplacamento em nome da prefeitura.	UNIDADE	1	R\$ 300.000,00
TOTAL				R\$ 487.147,50

1.1 – O contrato terá vigência de 12 (DOZE) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2 – Os bens não são considerados de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 – Os bens caracterizam-se como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de modernização, renovação e ampliação da frota oficial de veículos administrada pela Prefeitura Municipal de Paranatama/PE. A aquisição de novos veículos garantirá a continuidade, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais oferecidos à população local, bem como no deslocamento de equipes técnicas e administrativas em missões oficiais.



2.2 – Adicionalmente, a opção por tecnologias sustentáveis (veículos elétricos e híbridos) alinha-se aos princípios da sustentabilidade ambiental na Administração Pública, promovendo a redução da emissão de gases poluentes e gerando maior economicidade em longo prazo com combustível e manutenção para a frota da **Secretaria de Turismo, Juventude, Empreendedorismo e Lazer**. Paralelamente, a caminhonete a diesel atenderá às demandas severas de tráfego, patrulhamento e suporte logístico em vias não pavimentadas e zonas rurais sob a responsabilidade da **Secretaria de Segurança Pública**.

3.0 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

3.1 – Os veículos a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações constantes na planilha orçamentária, observando padrões de qualidade, fabricação e garantias exigidas.

3.2 – Os produtos deverão ser novos (zero quilômetro), ano/modelo correspondente ao exercício da aquisição ou superior, em perfeito estado de funcionamento e conservação, devidamente homologados pelos órgãos competentes de trânsito (CONTRAN/DENATRAN).

4 – MODELO DE GESTÃO DE 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 responderá 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

4.7 -O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº009, de 2023);

4.8 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº009, de 2023);

4.9 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)

4.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).



4.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.12 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

4.14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.15 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.20 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.21 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5. FORMA DE FORNECIMENTO:

5.1 – O fornecimento será realizado conforme demanda indicada na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal.

5.2 – As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo pátios públicos ou sedes administrativas autorizadas.

5.3 – O prazo máximo para a entrega dos veículos será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da referida Ordem de Fornecimento.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

6.1 – Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega para verificação quantitativa e física externa.



6.2 – O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a conferência qualitativa detalhada de todos os acessórios, itens obrigatórios, manuais e funcionamento dos sistemas mecânicos e elétricos.

6.3 – Caso sejam identificadas inconformidades, os veículos deverão ser substituídos ou adequados pela empresa no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

6.4 – A contratada será responsável pelo transporte, descarregamento e integridade dos bens até o momento do recebimento definitivo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A contratada deverá executar o fornecimento conforme as especificações estabelecidas, garantindo a qualidade e originalidade dos veículos. Deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, seguros, tributos federais e estaduais, empenhamento primário, e encargos correlatos.

7.2. Deverá ainda manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como atender prontamente aos chamados de garantia e assistência técnica estipulados pelos fabricantes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Compete à contratante emitir as ordens de fornecimento, acompanhar e fiscalizar a entrega por meio de comissão ou fiscais designados, bem como efetuar os pagamentos devidos conforme as condições liquidadas.

9. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO:

9.1 O recebimento e a medição do objeto para fins de faturamento serão realizados por **unidade de veículo automotor efetivamente entregue**, após o ateste de conformidade técnica emitida pelos fiscais do contrato e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2. O pagamento se dará em 01 (uma) parcela para os Veículos: automotor tipo caminhonete (pick-up) cabine dupla e para o Veículo utilitário esportivo (SUV) 100% elétrico, sendo efetuado em favor da Contratada no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de regular liquidação da respectiva Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos relatórios de conferência.

9.3. Havendo incorreções ou omissões nos documentos de cobrança apresentados, o prazo de pagamento ficará suspenso (sobrestado) até que a Contratada providencie as correções necessárias, reiniciando-se a contagem a partir de sua regularização, sem ônus para o Contratante.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 - A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso II e art. 6º, inciso LV da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **bem comum**, cujo julgamento será feito pelo critério de menor preço por item, visando à economicidade e a eficiência na contratação pública.

10.2 – DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS E FICHAS TÉCNICAS: Para fins de verificação da conformidade das especificações, o licitante que apresentar a melhor proposta deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, apresentar catálogos oficiais do fabricante, folders ou fichas técnicas descritivas detalhadas que comprovem todos os itens do veículo cotado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



11.3 - Sociedades empresárias, 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;

11.4 - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

11.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

11.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 6.764, de 1971.

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

12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.761, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.4 - 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 6.462, de 1º de maio de 1943;

12.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

12.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.8 - 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. (Tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] já constam no próprio certificado do MEI).

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1 - A empresa licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de veículos automotores compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



13.2 - Deverá apresentar declaração formal indicando a existência de rede de assistência técnica autorizada ou credenciada apta a cobrir as garantias exigidas nos termos do objeto, sem ônus operacional de transporte externo para o município.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 487.147,50** (*quatrocentos e oitenta e sete mil cento e quarenta e sete reais e cinquenta centavos*), obtido em conformidade com as cotações vigentes de mercado constantes na planilha de planejamento.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das dotações orçamentárias das secretarias municipais demandantes, conforme abertura de créditos e/ou empenhos específicos a serem discriminados individualmente por cada pasta participante de acordo com suas necessidades operacionais.

020200 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0410.2112.0000 GESTÃO DA POLÍTICA DE AÇÃO DA SEC. DE ADM. E PLANEJAMENTO

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Paranatama, 10 de agosto de 2026.

NEIDJANE DA SILVA BEZERRA

Servidora Responsável

