



TERMO DE REFERENCIA

1.) OBJETO

1.1. A contratação tem por objeto a locação de 01 (um) caminhão leve, com motorista, em regime de disponibilidade ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao transporte de cargas de pequeno a médio porte, com capacidade de até 3 (três) toneladas, visando atender às demandas das Secretarias Municipais (Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Assistência Social, Saúde e demais órgãos).

1.2. O processo deverá seguir conforme tabelas abaixo:

TABELA

ITEM	UN	QTD	ESPECIFICAÇÕES
01	MÊS	12	A contratação tem por objeto a locação de 01 (um) caminhão leve, com motorista, em regime de disponibilidade ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao transporte de cargas de pequeno a médio porte, com capacidade de até 3 (três) toneladas, visando atender às demandas das Secretarias Municipais (Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Assistência Social, Saúde e demais órgãos). O veículo deverá possuir, no mínimo, as seguintes características: a) Capacidade mínima para 03 (três) passageiros; b) Motor com litragem mínima de 2.5 a diesel, potência mínima de 130,5 HP; c) 02 (duas) portas; d) Entre-eixos de no mínimo 2.415 mm; e) Direção hidráulica e/ou elétrica; f) Carroceria fechada com baú de alumínio; g) Idade máxima de fabricação no período de 20 (vinte) anos; h) Licenciamento anual vigente.
OBS:	A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo: a) Contratação e substituição de motorista, combustível, óleo lubrificante, pneus, manutenção preventiva e corretiva, reparos mecânicos de qualquer natureza, licenciamento e IPVA, remuneração do motorista, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, diárias, alimentação, seguros, tributos e demais despesas incidentes.		

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Locação de um caminhão leve (capacidade de carga de até 3,5 toneladas), **com motorista em regime de exclusividade 24 horas por dia, 7 dias por semana**, para transporte de cargas de pequeno a médio porte, destinado a atender as demandas de diversas secretarias municipais (Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Assistência Social, Saúde, etc.).

2.2. Natureza do Serviço e Fundamentação da Exigência:

A exigência de **exclusividade ininterrupta (24h)** e a **permanência do motorista junto ao veículo** não são meras preferências, mas **requisitos técnicos essenciais** derivados da própria natureza dos serviços públicos municipais, justificados pelos princípios da **economicidade, eficiência, continuidade e supremacia do interesse público**.

2.3. Prontidão para Atendimento de Demandas Estratégicas e Emergentes:

2.3.1. O município de Indiará está sujeito a ocorrências imprevistas e urgentes que demandam resposta imediata, onde a agilidade é crucial. O caminhão leve atua como um vetor logístico fundamental nestas situações:

2.3.2. Emergências em Saúde Pública: Transporte rápido de equipamentos, insumos médicos, vacinas, testes epidemiológicos ou kits de atendimento para locais de surto.

2.3.3. Ações de Assistência Social e Defesa Civil: Resposta a eventos climáticos (enxurradas, alagamentos) para o transporte de donativos, colchões, cobertores, água potável e alimentos para famílias desabrigadas.



2.3.4. Intervenções de Obras e Infraestrutura: Atendimento a pontos críticos como queda de árvores, deslizamentos de pequeno porte ou rompimento de redes, exigindo o transporte imediato de ferramentas, bombas d'água, tubos, brita e maquinário leve.

2.3.5. Apoio à Agricultura e Meio Ambiente: Deslocamento urgente para contenção de focos de incêndio, transporte de mudas, ração animal para programas municipais ou coleta de cargas especiais. A **exclusividade 24h** garante que o veículo e o condutor estejam **sempre disponíveis**, sem qualquer conflito de agenda. Um motorista não-exclusivo poderia estar em outro serviço no momento crítico, tornando a frota municipal inoperante e colocando vidas e patrimônio público em risco.

2.4. Otimização de Recursos e Economicidade:

2.4.1. A locação de um veículo com exclusividade é **financeiramente mais vantajosa** para os cofres públicos do que a manutenção de uma frota própria ou a contratação de fretes avulsos.

2.4.2. Custo Fixo e Previsível: O contrato estabelece um custo mensal fixo, permitindo um planejamento orçamentário preciso e eliminando despesas imprevistas e superfaturadas com fretamentos de último minuto.

2.4.3. Redução de Custos Indiretos: A prefeitura é exempta dos custos de aquisição do veículo, seguros, IPVA, manutenção preventiva e corretiva, gestão de frota e garagem, que são de responsabilidade do contratado.

2.4.4. Eficiência Operacional: Um motorista exclusivo conhece as rotas, os procedimentos internos e os pontos de demanda do município, reduzindo tempo de deslocamento e aumentando a produtividade do serviço.

2.5. Segurança Jurídica, Patrimonial e Operacional:

2.5.1. A cláusula de exclusividade com o motorista no veículo é uma **ferramenta de gestão e controle**.

2.5.2. Vedação à Sublocação: Impede que a empresa terceirize o serviço ("pejotização" do veículo), prática vedada que descaracteriza o vínculo contratual e introduz riscos operacionais.

2.5.3. Controle Total do Uso: Garante que o veículo locado será utilizado exclusivamente para fins públicos, prevenindo seu desvio para uso particular durante a vigência do contrato.

2.5.4. Responsabilidade Definida: O motorista é um operador integrante da cadeia logística municipal. Sua presença constante assegura a correta manipulação das cargas, a correta utilização do veículo e a clara imputação de responsabilidade em caso de danos ou avarias.

2.6. Demonstração de que a Exigência NÃO Restringe a Competitividade:

2.6.1. Longe de ser um entrave, a exigência **nivela o campo de disputa e atrai empresas especializadas**, na verdade **qualificando a competitividade**.

2.6.2. Isonomia entre os Licitantes: Todas as empresas concorrem sob as **mesmas condições técnicas claras e preestabelecidas**. A disputa se dará entre empresas que realmente possuem capacidade operacional para cumprir o requisito de exclusividade, afastando concorrentes ocasionais ou desestruturados.

2.6.3. Preço Justo e Realista: A exigência impede a "concorrência predatória", onde uma empresa venceria com um preço irrisório, incapaz de sustentar um serviço 24h de qualidade. O preço da proposta refletirá, de forma transparente, o custo real de um serviço dedicado e de alta prontidão.

2.6.4. Segurança na Execução do Contrato: A competitividade não deve ser medida apenas pelo menor preço, mas também (e principalmente) pela **garantia de execução do contrato**. A exigência assegura que a empresa vencedora terá condições de cumprir suas obrigações desde o primeiro até o último dia, evitando multas, inadimplências e interrupções do serviço público – o que geraria prejuízos e insegurança jurídica muito maiores do que uma eventual menor disputa de preços.



2.7. Assim, locação de caminhão leve com motorista em regime de exclusividade 24h é, portanto, **a única modalidade contratual que atende com plenitude às necessidades estratégicas, emergenciais e cotidianas da Prefeitura de Indiará**. A exigência é técnica, legal e economicamente fundamentada, assegurando que o serviço público de transporte de cargas seja executado com eficiência, **agilidade, confiabilidade e economicidade** que a população merece, sem restringir a competitividade, mas sim direcionando-a para empresas idôneas e capacitadas.

3. DO FORNECIMENTO E DO ABASTECIMENTO

3.1 – A empresa ou pessoa física a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo:

a) Contratação e substituição de motorista, combustível, óleo lubrificante, pneus, manutenção preventiva e corretiva, reparos mecânicos de qualquer natureza, licenciamento e IPVA, remuneração do motorista, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, diárias, alimentação, seguros, tributos e demais despesas incidentes.

3.2.1. O regime de exclusividade do motorista deverá ser compreendido como disponibilidade integral e contínua para atendimento das demandas do Município, observada a legislação trabalhista vigente quanto à jornada e intervalos de descanso.

3.3. A(s) empresa ou pessoa física (s) ou instituição (ões) interessada(s) na prestação dos serviços acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;

b) Cópia do CNPJ da empresa ou CPF da pessoa física;

c) Cópia da CND junto à Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada;

d) CND trabalhista;

e) Cópia da CND junto ao FGTS.

f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

3.5. Os serviços serão realizados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, conforme as especificações descritas no Termo de Referência.

3.6. Os serviços estarão sujeitos à inspeção por parte do responsável designado pela Contratante.

3.7. Os serviços deverão ocorrer no local previamente indicado pelo responsável pelo recebimento. Para eventuais comunicações, utilize o e-mail: adm@indiará.go.gov.br.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM** estimado na licitação nos termos da Lei Federal 14.133/21 e, a ser aferido conforme o Modelo de Impresso Oficial proposto.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Os itens e/ou serviços adjudicados ao(s) licitante(s) vencedor(es) serão empenhados conforme as certidões orçamentárias **anexas a este termo**, que detalham as dotações específicas de cada secretaria jurisdicionada a esta Administração Pública. Tal medida assegura a conformidade com as disposições legais e regulamentares vigentes, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos conforme a destinação prevista.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução é iniciada imediatamente e a execução do serviço é realizada em até 05 (cinco) dias após emissão da ordem de fornecimento ou assinatura do contrato.

6.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7. DA VIGÊNCIA



7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá a vigência nos termos da Lei nº. 14.133/2021, estará indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta.

7.2 A vigência deverá ser de 12 (doze) meses.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva ordem de serviço constando detalhadamente dos serviços executados;

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

9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a) os pagamentos serão realizados Contra-apresentação: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Indiara Goiás, através da Secretaria Municipal de Finanças.; e



b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.3. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa ou pessoa física deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discriminatoriamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas na ata de registro de preço.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Indiará Goiás e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Indiará Goiás tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a 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 o contratado ressarcir a Administração



pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará à CONTRATADA à multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, incidente sobre o valor licitado, inclusive a rescisão unilateral deste, além da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

17.2. Se o total das multas atingirem um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do Contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

17.3. As multas serão descontadas “ex-officio”, de qualquer crédito da CONTRATADA existente no Governo Municipal, em favor deste. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, o CONTRATADO deverá recolhê-las nos prazos que o CONTRATANTE determinar, sob pena de cobrança judicial.

Indiara/GO, 07 de agosto de 2025.

Josisley Marques de Lima
Decreto 005 /2025