



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o termo de referência para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos automotivos novos/usados, sem motorista como veículo de representação para atender o Gabinete do Prefeito e Órgãos vinculados. A prestação de serviços deverá atender todos os requisitos abordados e demandados pelo Gabinete da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins e Órgãos vinculados, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**2.1** A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos automotivos novos/usados, sem motorista como veículo de representação para atender o Gabinete do Prefeito e Órgãos vinculados, conforme descrito abaixo:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO
04	01	SERV	Características mínimas: Prestação de serviço de locação de caminhonete fechada, MOTOR Diesel* D-4D 2.8 L 16 V Turbo** intercooler (**turbo com geometria variável) com torque de 50,9 kgf.m e potência de 204/3.400. *Diesel de baixo teor de enxofre, tipo: Diesel S10, com no máximo 05 (cinco) anos de uso. TRANSMISSÃO Automática de 6 velocidades sequencial. TRAÇÃO 4x4 e 4x4 reduzida com acionamento eletrônico, VSC (controle eletrônico de estabilidade) e A-TRC (controle eletrônico de tração), LUGARES 5 e 7 assentos. Computador de bordo com tela mínima de 4,2" de TFT, Smart Entry + Push Start, Paddle-Shift, modos de direção: Power / Eco / Sport, abertura elétrica do porta-malas com função de memória para ajuste da altura da tampa, volante com comandos integrados: telefone, áudio, vídeo e computador de bordo, ar-condicionado com duas zonas e display digital e regulagem de intensidade independente para as saídas de ar dos bancos traseiros, bancos dianteiros com ajuste elétrico de distância, inclinação, altura e com sistema de ventilação, compartimento refrigerado no painel, sistema multimídia similar ou superior ao conjunto Harman Kardon ou JBL, sensível ao toque com tela de no mínimo 8": com falantes subwoofer e GPS <sup>2</sup> , TV Digital, MP3, conexão auxiliar, USB e Bluetooth®, conectividade Android Auto e Apple CarPlay e câmera de ré e câmera 360 graus. Airbags frontais (dois), de joelho para motorista, laterais (dois) e de cortina (dois), retrovisor interno eletrocromico, controle eletrônico de estabilidade do veículo (VSC) e de tração (A-TRC), assistente de descida (DAC), de subida (HAC) e de reboque (TSC), sistema auxiliar EBD nas quatro rodas, assistência em frenagem de emergência nas quatro rodas (BAS), assistente de pré-colisão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

			(Precrash System - PCS) com detector de pedestre e ciclista e com alerta sonoro e visual e frenagem automática, sistema de alerta de mudança de faixa (Lane Departure Alert – LDA), sistema de Alerta de ponto cego (BSM), sistema de Alerta de tráfego traseiro (RCTA), sistema one touch para rebatimento dos bancos traseiros (disponível nas versões sete lugares), sensores de estacionamento dianteiros e traseiro, controle adaptativo de velocidade de cruzeiro (ACC), faróis dianteiros (alto e baixo) em LED com ajuste automático de altura e temporizador (follow me home). Para atender ao Gabinete do Prefeito pelo período de 04 (quatro) meses.
--	--	--	---

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1** Contratação de pessoa jurídica especializada na locação de veículos automotivos novos/usados, sem motorista como veículo de representação para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e demais Órgãos vinculados, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, portanto passível de terceirização, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

**3.1.1** A equipe do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins e demais Órgãos vinculados, necessitam da prestação de serviço de transporte para desenvolver as atividades administrativas; transporte de servidores para tais lugares conforme necessidade da Secretaria, entrega de ofício entre outros documentos.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO**

**4.1** A presente contratação encontra fundamentação legal nas Leis: 14.133/21, e Decreto Municipal nº 1325/2025 e demais leis pertinentes

**4.2** Este termo de referência foi elaborado em conformidade a que determina art. 40 da Lei nº 14.133/2021

### **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços serão prestados de segunda a sexta feira das 7h30min às 18h, eventualmente aos feriados e finais de semanas, estando sujeito a alterações conforme interesse da CONTRATANTE.

**5.2.** Os veículos a partir da data da assinatura do contrato deverão permanecer diariamente em regime de exclusividade na sede do Gabinete do Prefeito, no horário fixado para início da execução dos serviços, onde serão vistoriados, pelo gestor/fiscal de contrato.

**5.3.** O veículo ficará estacionado, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pela CONTRATANTE, deve ser recolhido para a garagem central da mesma, quando do término do horário fixado para prestação dos serviços.

### **6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com este Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

**6.2.** A empresa vencedora deverá prestar os serviços atendendo, rigorosamente, às especificações constantes de sua proposta, respeitando o solicitado no Termo de Referência;

**6.3** Garantir que os serviços serão prestados de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitado o estabelecido no Termo de Referência;

## **7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**7.1** No Município de Paraíso do Tocantins – TO, eventualmente em viagens oficiais.

## **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.1** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência;

**8.2** Para a comprovação dos serviços, será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará a qualidade dos serviços prestados, após a conferência e comprovação de sua quantidade, e se os mesmos foram prestados de acordo conforme este termo de Referência, bem como da Proposta e do Contrato, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA, conforme o caso.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA:

**9.1.1.** Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumento, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços;

**9.1.3.** Possuir capacidade administrativa e operacional, para a perfeita execução dos serviços, e caso necessário efetuar substituição do veículo disponibilizado, manutenções e outros, dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas;

**9.1.4.** Manter pessoal capacitado a atender suas obrigações contratuais, indicando um representante para atuar de forma conjunta com o responsável pela área de transportes da CONTRATANTE, bem como disponibilizando números de telefones que atendam, 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, a emergências e substituições, quando se fizerem necessárias;

**9.1.5.** Atender às despesas e encargos de qualquer natureza com o seu pessoal, necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, e outras;

**9.1.6.** Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados a CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;

**9.1.7.** Responder às ações e/ou reclamações arguidas por terceiros contra a CONTRATANTE e arcar com os ônus decorrentes, por prejuízos, desde que graves e comprovados, ou originados diretamente de causas imputadas aos serviços prestados, excluídas as ações decorrentes de danos indiretos e lucros cessantes, às quais, comprovadamente, não tiver dado causa;

**9.1.8.** Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

- 9.1.9.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 9.1.10.** Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante aos serviços prestados assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 9.1.11.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.1.12.** A falta da prestação dos serviços incumbe a Contratada que não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 9.1.13.** Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções da Prefeitura e aceitar, integralmente, os métodos e processos de inspeção, verificação e controle dos serviços prestados, adotados pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 9.1.14.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;
- 9.1.15.** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;
- 9.1.16.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual;
- 9.1.17.** Aceitar a Administração suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no Art. 125 da Lei 14.133/2021
- 9.1.18.** A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato unilateralmente com base na Lei n.º 14.133/21.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1.** Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:
- 10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à prestação dos serviços dentro do estabelecido neste termo de referência;
- 10.1.2.** Efetuar os pagamentos devidos, conforme Nota Fiscal;
- 10.1.3.** Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, quanto à aplicação de sanções administrativas, alterações contratuais e respectivas repactuações;
- 10.1.4.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços através do setor responsável por esta atribuição;
- 10.1.5.** Zelar para durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.1.6.** Fornecer combustível através de requisição devidamente autorizado pelo órgão competente.

## **11. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 11.1 -** A CONTRATADA deverá entregar em até 05 (cinco) dias úteis após a prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.

**11.2** - No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 11.1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

**11.3** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados da data do Atesto da nota fiscal/fatura e dos documentos constantes do item 8.2 deste contrato.

**11.4** - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

**11.5** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação obrigatória para esse fim e o disposto no item 9.1.7, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**11.6** - À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

**11.7** - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

**11.8** - A não apresentação das certidões negativas para fins de recebimentos solicitados pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

## **12. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

**12.1** A vigência desse contrato será até 04 (quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, atrelada ao exercício do crédito orçamentário, conforme estipulado pelo artigo 105 ao 114, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**12.2** Os serviços deverão ser iniciados no ato da assinatura do contrato.

**12.3** Os Créditos Orçamentários disponibilizados para este Contrato se darão da data de sua assinatura até 31 de dezembro do ano corrente, e caso, após essa data haja saldo a executar, serão utilizados Créditos Orçamentários aprovados para o exercício orçamentário subsequente.

## **13. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.1** O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas e trabalhista que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, sendo elas:

**13.1.1** certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

**13.1.2** certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Serviço (FGTS);

**13.1.3** certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## **14. DO REAJUSTE**

**14.1** Os preços contratados serão fixos e irajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

14.2 O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pelo índice - INPC, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5 Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.6 Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

14.7 O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

14.8 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.9 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

14.9.1 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.9.2 O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.9.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;
- V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI. Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. O aumento dos custos, por si só, não é suficiente para caracterizar o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo necessário que o evento se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14133/2021.

14.9.4 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entres safra, alta de matéria prima etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

14.9.5 A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva Secretaria Gestora do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;
  - II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
  - III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.  
§1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:
    - I. lista de preço de fabricantes;
    - II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;
    - III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.
- §2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A execução do serviço será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo FISCAL DO CONTRATO devidamente designado pela Gestora da Pasta, em cumprimento ao disposto no art. 117 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21.

**15.2.** O Fiscal do Contrato, ficará responsável pelas atividades, listadas abaixo:

**15.3** O Fiscal do Contrato irá conferir, no ato da assinatura do contrato, o veículo se está em ótimas condições para locomoção e toda a documentação necessária do veículo (documento do veículo, licenciamento do veículo, e seguro contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, danos materiais e danos corporais, sendo globalmente responsabilizada dos direitos estabelecidos em seguros de que venha a contratar, **inclusive pelas franquias**, sem ônus e responsabilidades para a CONTRATANTE).

- a) Controlar a movimentação e frequência veículo;
- b) Escalar o veículo para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial;
- c) Inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a limpeza;
- d) Receber requisições e providenciar veículo para atendimento;
- e) Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da CONTRATANTE sobre a execução do contrato;
- f) Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a CONTRATADA, orientando e instruindo na forma de agir;
- g) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

### **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA as penalidades impostas fundamentadamente nos termos da Lei n.º 14.133/21. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, pelo prazo legal de até 03 (três) anos, garantindo o direito a ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, o fornecedor/licitante que:

- 16.1.1 apresentar documentação falsa;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. falhar na execução do contrato;
- 16.1.4. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.6. cometer fraude fiscal;
- 16.1.7. fizer declaração falsa.
- 16.1.8. se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

16.1.9. inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato.

**16.2.** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 16.1.3 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 16.1.6 desta cláusula.

**16.3.** O retardamento da execução previsto no item 16.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

16.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data de sua assinatura;

16.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**16.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os Órgãos da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 03 (três) anos, nos casos citados no item 16.1.9., conforme detalhado nos itens 16.1.1 ao 16.1.9.

**16.5.** A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 16.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa (s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

**16.6.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o órgão poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

**16.6.1** Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

**16.6.2.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

**16.6.3.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

**16.7.** As sanções previstas nos itens 16.1 e 16.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com multa.

**16.8.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 16.4 e 16.5.

**16.9.** O percentual de multa previsto no item 16.6 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item) tendo como fator de atualização o percentual de taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que indicará a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

**16.10.** A multa aplicada incidirá sobre o saldo do Contrato ou inexistente saldo, o recolhimento da multa pela CONTRATADA deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO**

**16.11.** Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

**16.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará 14.133/2021.

**16.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**17. DO FORO**

**17.1** O foro competente para dirimir questões relativas ao Contrato é o de Paraíso do Tocantins - TO, com exclusão de qualquer outro.

**18. DAS ASSINATURAS**

**18.1** Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando o mesmo adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Paraíso do Tocantins – TO, 01 de junho de 2026.

\_\_\_\_\_  
**GUILHERME EUZÉBIO BATISTA**

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**O presente Termo de Referência está de acordo às solicitações,**

\_\_\_\_\_  
**CAMILLA RHUANA FERNANDESMORAES**

Solicitante

**Aprovo o presente Termo de Referência em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,**

\_\_\_\_\_  
**CAMILLA RHUANA FERNANDES MORAES**

Chefe de Gabinete



Fls.nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

GOVERNO DE PARAÍSO DO TOCANTINS O DESENVOLVIMENTO É AGORA Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO E JUVENTUDE		PREFEITURA DE PARAÍSO DO TOCANTINS SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS		
2026		Km/dia	Km/mês	
Tipo do Veículo/ano mod.		250	1000	
Valor do Veículo (R\$)				
Descrição		Valor (R\$)	Observação	
DESPESAS MENSAIS	Custo com Pessoal	Salário Mensal	Fonte: salario.com.br	
		Encargos Trabalhistas e Sociais	Fonte: guiatrabalhista.com.br	
			0,00	
	<b>(A) Total dos Custos com Pessoal</b>		<b>0,00</b>	
	Manutenção, Reparos e Limpeza		0,00	50% do Custo de Remuneração de capital.
	<b>(B) Total dos Custos com Manutenção</b>		<b>0,00</b>	
	Custos Administrativos	IPVA	0,00	2% valor do veículo/12
		DPVAT	0,00	Valor da despesa estimada / 12
		SRCI - Seguro de Responsabilidade Civil	0,00	Valor da despesa estimada / 12
		Custo de Depreciação	0,00	12% do valor do veículo / 12
		Custo de Remuneração de Capital	0,00	15% do valor do veículo / 12
		0,00	0,00	
	<b>(D) Total das Despesas Fixas (A+B+C)</b>		<b>0,00</b>	
	Custos Variáveis Mensais	Óleo e Lubrificantes	0,00	Despesa estimada anual/12 meses rodados
		Peças e Acessórios	0,00	Despesa estimada anual/12 meses rodados
		Custos de Rodagem (Pneus e Recapagem)	0,00	Despesa estimada anual/12 meses rodados
		<b>(E) Total dos Custos Variáveis Mensais</b>	<b>0,00</b>	
<b>(F) TOTAL DAS DESPESAS MENSAIS (D+E)</b>		<b>0,00</b>		
<b>BDI:</b>		0,00	Lucro (10% do total da despesa)	
		0,00	Impostos e contribuições (15% do total da despesa)	
<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>		<b>0,00</b>		
<b>CUSTO TOTAL ANUAL</b>		<b>0,00</b>	Custo total por 4 meses de serviço	