PREFEITURA DE Cristalândia
Gestão: 2025/2028
TERRA DE GENTE QUE BRILHA
Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

A presente solicitação tem por objetivo a Contratação de serviços de empresa especializada visando a prestação de serviço de locação de veículo automotor tipo sedan, sem motorista e sem combustível, para atender a demanda do município de Cristalândia - TO. Conforme Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Contextualização da necessidade administrativa

A Administração Pública Municipal de Cristalândia – TO necessita garantir meios adequados de deslocamento para a execução de atividades institucionais desenvolvidas pelos órgãos da estrutura administrativa municipal, especialmente para atendimento das demandas do Conselho Tutelar e da Administração Geral do Município.

O Conselho Tutelar desempenha função pública permanente e autônoma, responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, exercendo atividades externas que exigem deslocamentos constantes para atendimento de ocorrências, visitas domiciliares, acompanhamento de casos de vulnerabilidade social, atendimento a denúncias, diligências institucionais e articulação com órgãos da rede de proteção social.

Nesse contexto, a disponibilidade de veículo adequado é essencial para garantir a atuação eficaz do Conselho Tutelar no cumprimento de suas atribuições legais, previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), que estabelece a responsabilidade do Poder Público em assegurar condições estruturais para o funcionamento dos Conselhos Tutelares.

Paralelamente, a Administração Municipal também necessita de veículo para atender demandas administrativas gerais, tais como deslocamentos institucionais para reuniões administrativas, participação em eventos e capacitações, diligências junto a órgãos estaduais e federais, acompanhamento de convênios e programas governamentais, bem como outras atividades inerentes à gestão pública.

2.2 Justificativa da necessidade

A disponibilização de veículo para atendimento das demandas do Conselho Tutelar e da Administração Geral constitui medida indispensável para assegurar maior eficiência na execução das atividades administrativas e institucionais do Município.

A inexistência ou insuficiência de veículos disponíveis na frota municipal pode comprometer a realização de atendimentos urgentes, especialmente nos casos relacionados à proteção de crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade social, além de dificultar a execução de atividades administrativas essenciais ao funcionamento da gestão pública municipal.

Assim, a contratação de serviço de locação de veículo automotor mostra-se necessária para garantir maior agilidade, mobilidade institucional e eficiência administrativa no atendimento das demandas do município.

2.3 Justificativa pela locação em detrimento da aquisição

A contratação de serviço de locação de veículo automotor apresenta-se como solução administrativa mais vantajosa quando comparada à aquisição de veículo próprio, especialmente considerando aspectos relacionados à economicidade, eficiência e racionalização de recursos públicos.

A aquisição de veículos implicaria custos adicionais relacionados à manutenção preventiva e corretiva, contratação de seguros, reposição de peças, depreciação patrimonial e gestão da frota municipal.

Por sua vez, a locação permite maior previsibilidade de custos, elimina encargos relacionados à manutenção e conservação do veículo e garante maior disponibilidade operacional, uma vez que a empresa contratada permanece responsável pela manutenção e eventual substituição do veículo em caso de indisponibilidade.

Dessa forma, a contratação por meio de locação apresenta-se como alternativa mais eficiente para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

2.4 Interesse público envolvido
A contratação visa garantir condições adequadas para o funcionamento das atividades institucionais do Conselho Tutelar e da Administração Municipal, contribuindo diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos e para a efetividade das políticas públicas voltadas à proteção social e à gestão administrativa do município.

Nesse sentido, a contratação atende ao interesse público ao assegurar maior eficiência administrativa, melhor utilização dos recursos públicos e adequada estrutura de apoio às atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	QNTD	Mensal	Discriminação	UND
01	01	12	Locação de veículo automotor tipo sedan, com motorização mínima 1.5, transmissão automática, capacidade para 05 (cinco) passageiros, com 04 (quatro) portas, equipado com ar-condicionado, direção elétrica ou hidráulica, vidros elétricos e travas elétricas, ano de fabricação igual ou superior a 2024, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente segurado contra danos materiais, corporais e contra terceiros, bem como licenciado e regularizado junto aos órgãos competentes, devendo estar dotado de todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente, especialmente os estabelecidos pelo CONTRAN. **Para atender a demanda da Secretaria de Administração e Planejamento.**	Und/Mensal
02	01	12	Locação de veículo automotor tipo sedan, com motorização mínima 1.5, transmissão automática, capacidade para 05 (cinco) passageiros, com 04 (quatro) portas, equipado com ar-condicionado, direção elétrica ou hidráulica, vidros elétricos e travas elétricas, ano de fabricação igual ou superior a 2024, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente segurado contra danos materiais, corporais e contra terceiros, bem como licenciado e regularizado junto aos órgãos competentes, devendo estar dotado de todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente, especialmente os estabelecidos pelo CONTRAN. **Para atender a demanda do Conselho Tutelar.**	

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
4.1 Definição no instrumento convocatório

A forma de seleção do fornecedor, bem como os critérios de julgamento, habilitação, qualificação técnica e demais condições de participação, serão integralmente definidos em item específico do instrumento convocatório (edital), em conformidade com a legislação vigente.

4.2 Modalidade de contratação
A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade a ser definida pela Administração, observando-se a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e os princípios que regem as contratações públicas.

4.3 Critério de julgamento
O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço, considerando tratar-se de serviço comum, cujas especificações são objetivamente definidas neste Termo de Referência, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.4 Requisitos de habilitação
Os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica serão estabelecidos no edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, sendo exigidos apenas aqueles indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

4.5 Qualificação técnica
A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto será exigida mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, conforme critérios a serem definidos no edital, de modo a assegurar a contratação de empresa com experiência comprovada na execução de serviços similares.

4.6 Princípios aplicáveis
A definição da forma e dos critérios de seleção observará, em todas as fases do certame, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.7 Vedação de restrições indevidas
O edital não conterá cláusulas ou condições que restrinjam indevidamente o caráter competitivo do certame, sendo assegurada a ampla participação de interessados que atendam às exigências mínimas estabelecidas.

4.8 Objetivo da seleção
A seleção do fornecedor terá por finalidade assegurar a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando não apenas o menor preço, mas também a capacidade técnica e a regularidade do licitante para execução adequada do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1 Início da execução contratual
A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou nota de empenho, quando então a contratada será formalmente autorizada a iniciar a prestação dos serviços.

5.2 Prazo para disponibilização dos veículos
A contratada deverá disponibilizar os veículos objeto da contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente emitido pela Administração.

5.3 Condições de disponibilização

Os veículos deverão ser entregues:
5.3.1 Em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação e segurança;
5.3.2 Devidamente licenciados e regularizados junto aos órgãos competentes;
5.3.3 Com cobertura de seguro total, incluindo danos materiais, pessoais e contra terceiros;
5.3.4 Dotados de todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente;
5.3.5 Com todos os sistemas operacionais em pleno funcionamento.

5.4 Forma de execução dos serviços
A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua, mediante a disponibilização dos veículos para uso exclusivo da Administração Pública, sem limitação de quilometragem, durante todo o período de vigência contratual.

5.5 Manutenção e suporte operacional
A contratada será responsável por toda a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, devendo garantir a plena operacionalidade durante a vigência contratual.

5.6 Substituição de veículos
Em caso de falha mecânica, sinistro, manutenção ou qualquer situação que impeça a utilização regular do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional para a Administração.

5.7 Responsabilidade pelo uso
A utilização dos veículos será de responsabilidade da Administração, que deverá zelar pela sua adequada utilização, sendo responsável por condutores devidamente habilitados.

5.8 Garantia da continuidade do serviço
A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação do serviço, não sendo admitidas interrupções injustificadas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.9 Padrão de qualidade exigido
Os serviços deverão ser executados com elevado padrão de qualidade, eficiência e segurança, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às normas legais aplicáveis.

6. DO RECEBIMENTO
6 - O objeto contratado será recebido:
6.1. Após verificação da especificação e quantidades e consequente aceitação, no prazo de até 5 (cinco) dias uteis. Os veículos deverão estar dentro das descrições deste termo de referência, caso não satisfação as especificações exigidas ou apresentem ser de qualidade inferior, não serão aceitos, devendo ser retirados e substituídos pelo fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação.
6.2. A contratada devera obedecer aos prazos determinados para a entrega do veículo. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multas por atrasos, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste termo de referência, sem prejuízos das demais penalidades previstas em lei.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
As despesas oriundas do contrato serão pagas com o recurso do Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:
1. Unidade Orçamentária: 10.04.04.122.0008.2.194 (Gestão Administrativa da Secretaria de Administração) - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 –Fonte: 1.500.0000.0000.

2. Unidade Orçamentária: 10.10.04.122.0081.2.062 (Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar) - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 –Fonte: 1.500.0000.0000.

8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1. A empresa vendedora será responsável pela substituição imediata, troca ou reposição, provisória ou definitiva do veículo que apresentarem defeitos, danos, necessitarem de reparos e outros, em prazo de correção/consertos superior a 24 (vinte e quatro) horas, ou quer por alguma razão não apresentarem condições de uso regular pela contratante.

8.2. O prazo de garantia dos serviços é vinculado a vigência do contrato.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O município de Cristalândia- TO, efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, na conta corrente indicada na proposta de titularidade da contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome no banco, agência, localidade e número da conta corrente que deverá ser efetuado o crédito, no prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela secretaria solicitante.

9.2. As notas deverá ser acompanhadas de Certidões Vigentes: Certidões Federal, Municipal, Estadual, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Fornecimento de combustível, lavagem, estacionamento, pedágios;

10.1.2. Atestar as faturas/notas fiscais;

10.1.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

10.1.4. Prestar informações e esclarecimentos, que venham a ser solicitadas pela contratada;

10.1.5. Indicar o responsável pela gestão do contrato;

10.1.6. Indicar o fiscal do contrato;

10.1.7. Garantir instalações para guarda e estacionamento do veículo locado;

10.1.8. Garantir que a utilização do veículo será adstritas às atividades da contratante;

10.1.9. Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o veículo;

10.1.10. Em caso de acidente, colher dados referente ao veículo envolvido e seu motorista, condições de seguro, vítimas, testemunhas, providenciar boletim de ocorrência policial e dar imediata ciência do ocorrida à contratada;

10.1.11. Efetuar regularmente o pagamento do contrato, desde que obedecida às cláusulas e condições estabelecidas;

10.1.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.13. Zelar para que dure toda vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitações e qualificações exigidas na licitação

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Sem prejuízos das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das
decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações especificas da contratada;

11.1.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação qualificação exigidas na licitação;

11.1.2. Disponibilizar o veículo imediatamente, após o recebimento da nota de empenho, nos locais e horários fixados pela contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido;

11.1.3. Responsabilizar pelas revisões conforme fabricante;

11.1.4. Disponibilizar o veículo com todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente (estepe, chave de roda, macaco e etc);
11.1.5. Responsabilizar por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, Seguro obrigatório e Taxa de emplacamento, Licenciamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da contratante;
11.1.6. Manter as documentações do veículo em ordem;
11.1.7. Manter inalterados os preços e condições da proposta pelo período de no mínimo um ano;
11.1.8. Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico aqueles constantes no objeto no edital do pregão e na proposta adjudicada;
11.1.9. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção no veículo colocados à disposição da administração, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;
11.1.10. Executar os serviços com integral observância das disposições contidas no contrato e no termo de referência;
11.1.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários, em caso de funcionários da contratada;
11.1.12. Assumir, objetivamente, a inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntário ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao contratante, ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;
11.1.13. Relatar a administração toda e qualquer regularidade verificada no decorrer na prestação de serviços;
11.1.14. Fornecer o veículo onde o mesmo permanecerá à disposição da contratante por tempo integral, sem franquia mensal de quilometragem enquanto durar o contrato.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
12.1 Designação de gestor e fiscal
A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Atribuições do gestor do contrato
Compete ao gestor do contrato:
12.2.1 Coordenar a execução contratual de forma geral;
12.2.2 Adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
12.2.3 Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
12.2.4 Autorizar, quando cabível, ajustes operacionais na execução do contrato;
12.2.5 Instruir processos de prorrogação, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicação de sanções.

12.3 Atribuições do fiscal do contrato
Compete ao fiscal do contrato:
12.3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
12.3.2 Verificar a disponibilidade, condições de uso, conservação e funcionamento dos veículos;
12.3.3 Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive falhas, atrasos ou irregularidades;
12.3.4 Notificar a contratada para correção de falhas ou irregularidades constatadas;
12.3.5 Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
12.3.6 Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução do contrato.

12.4 Instrumentos de controle
A fiscalização será exercida mediante:
12.4.1 Relatórios de acompanhamento da execução contratual;
12.4.2 Registros formais de ocorrências e comunicações com a contratada;
12.4.3 Verificação periódica das condições dos veículos;
12.4.4 Controle de disponibilidade e continuidade do serviço.

12.5 Comunicação de irregularidades
Qualquer irregularidade identificada na execução contratual deverá ser formalmente registrada e comunicada à contratada, com a fixação de prazo para sua regularização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

12.6 Responsabilidade da fiscalização
A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive quanto a eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

12.7 Avaliação da execução contratual
A execução do contrato será avaliada quanto aos critérios de qualidade, regularidade, disponibilidade e eficiência dos serviços prestados, podendo subsidiar a aplicação de penalidades ou a decisão quanto à prorrogação contratual.

13. DA CONTRATAÇAO E VIGÊNCIA DO CONTRATATO
13.1 Para contratação o vencedor deverá apresentar a documentação dos veículos devidamente atualizada (CRLV, seguro obrigatório) e em nome do contratado.
13.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, por se tratar de serviços contínuos na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
a) Os serviços tenham sido regularmente;
b) A administração mantenha interesse na continuação dos serviços;
c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
e) Os serviços a serem contratados NÃO serão permitidos a subcontratação.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
14.1. Das Infrações Administrativas
Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das condutas abaixo relacionadas:
14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro, Agente de Contratação ou Comissão de Contratação durante o procedimento licitatório;
14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
c) solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital ou do Termo de Referência;
14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;
14.1.6. Fraudar a licitação;
14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a legislação;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada, adulterada ou deteriorada;
14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.2. Das Sanções Administrativas
Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – 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 autoridade competente.
14.3. Dos Critérios para Aplicação das Sanções
Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:
I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4. Da Multa
A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.
14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.
14.5. Da Cumulação de Sanções
As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.
14.6. Do Direito de Defesa
Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
14.7. Do Impedimento de Licitar e Contratar
A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
14.8. Da Declaração de Inidoneidade
Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nas hipóteses previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como nas infrações descritas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando a gravidade justificar penalidade superior ao impedimento de licitar e contratar, observando-se o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9. Da Recusa Injustificada
A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, nos termos da legislação vigente.
1410. Do Processo de Responsabilização
A apuração das infrações que possam ensejar as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
14.11. Dos Recursos
Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.
14.12. Do Pedido de Reconsideração
Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.
14.13. Do Efeito Suspensivo
O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.
14.14. Da Reparação de Danos
A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
14.15. Das Comunicações e Notificações
Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e aos cadastrados no SICAF.
14.15.1. Os endereços eletrônicos informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não sendo admitida alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

15. DO VALOR ESTIMADO
15.1 Metodologia de estimativa de preços
A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado, observando-se as diretrizes estabelecidas na legislação vigente, mediante a coleta de preços junto a fornecedores do ramo, consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e análise de dados disponíveis em plataformas oficiais de compras públicas.
A metodologia adotada buscou refletir os valores praticados no mercado para serviços de locação de veículos com características equivalentes ao objeto pretendido, garantindo maior fidedignidade na formação do orçamento estimado.

15.2 Sigilo do orçamento estimado
Registra-se, para os devidos fins, que o valor máximo estimado da contratação, bem como os valores unitários, permanecerão sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.
Tal medida visa assegurar maior competitividade no certame, estimulando a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, sendo o orçamento estimado divulgado apenas e imediatamente após o encerramento da fase competitiva, sem prejuízo da transparência do processo.

15.3 Justificativa para adoção do orçamento sigiloso
A adoção do sigilo do orçamento estimado fundamenta-se na necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e isonomia no processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor

previamente estimado pela Administração como parâmetro automático para formulação de suas propostas.
É prática recorrente em processos licitatórios que empresas utilizem o orçamento estimado como referência direta, limitando-se a aplicar reduções percentuais na fase de lances, sem a devida análise dos custos reais necessários à execução do objeto.
Tal comportamento compromete a competitividade do certame e pode resultar na apresentação de propostas dissociadas da realidade de mercado, especialmente por empresas que não possuem especialização no objeto licitado ou que não realizam estudo técnico adequado dos custos envolvidos.

15.4 Riscos mitigados com o orçamento sigiloso
A manutenção do sigilo do orçamento estimado contribui para mitigar riscos relevantes à Administração, dentre os quais destacam-se:
15.4.1 Propostas inexequíveis
A ausência de análise adequada de custos pode levar à apresentação de propostas inviáveis economicamente, comprometendo a execução contratual.
15.4.2 Quebra da isonomia

Empresas que realizam estudo detalhado de custos podem ser prejudicadas por concorrentes que não realizam tal análise, gerando desequilíbrio competitivo no certame.
15.4.3 Risco de inexecução contratual
Propostas formuladas sem base técnica tendem a resultar em dificuldades na execução do contrato, podendo ocasionar inadimplemento, rescisões contratuais e prejuízos à Administração Pública.

15.4.4 Prejuízo ao interesse público
A eventual inexecução contratual pode acarretar descontinuidade dos serviços, necessidade de nova contratação e aumento de custos administrativos.

15.5 Fundamentação jurisprudencial
A utilização do orçamento sigiloso encontra respaldo não apenas na legislação vigente, mas também em entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União, destacando-se, entre outros:
Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU;
Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU;
Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU;
Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU;
Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU;
Acórdão nº 2150/2015 – Plenário – TCU.

Tais decisões reconhecem que o sigilo do orçamento estimado pode contribuir para a obtenção de propostas mais vantajosas e para o fortalecimento da competitividade nos certames licitatórios.

6.6 Divulgação posterior do orçamento
Ressalta-se que, em observância ao princípio da transparência, o valor estimado da contratação, bem como os documentos que compõem a pesquisa de preços, serão devidamente divulgados após o encerramento da fase de lances, garantindo amplo acesso às informações por parte dos interessados e dos órgãos de controle.

15.7 Conclusão sobre a estimativa de valor
Diante do exposto, conclui-se que a adoção do orçamento sigiloso mostra-se medida adequada, legal e vantajosa para a Administração Pública, contribuindo para a obtenção de propostas mais competitivas, realistas e alinhadas às condições efetivas de mercado, sem prejuízo da transparência e do controle do processo licitatório.

16. DAS CONDIÇÕES DE SUBLOCAÇÃO
16.1. Os serviços a serem contratados NÃO serão permitidos a sublocação.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
17.1 Descrição da solução proposta
A solução consiste na contratação de empresa especializada na locação de veículo automotor tipo sedan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para utilização nas atividades administrativas do Município.
17.2 Abrangência da solução
A contratação contempla a disponibilização do veículo durante todo o período contratual, incluindo manutenção preventiva e corretiva, substituição em caso de falha e garantia de condições adequadas de funcionamento.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
18.1. O Município de Cristalândia reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto municipal nº 074 de 07 de agosto de 2023 (regulamentação).

Fica eleito o foro da Comarca de Cristalândia - TO como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Cristalândia - TO, 11 de março de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Rafael Brito Pinto
Secretário Municipal de Compras e Licitações

Aprovo o TR, observadas as normas legais:

Mizael Bento dos Santos Freitas
Secretário Administração e Planejamento