

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS-GO
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 5246/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação de veículos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	UN.	QUANTIDADE DE MESES	DESCRIÇÃO	VALOR	
					UNITARIO	TOTAL
00001	1	Mensal	12	Veículo, com capacidade para 05 ocupantes, 4 portas, potência mínima de 75 cv, com direção hidráulica, peso bruto 1.72, tipo de combustível flex, ano de fabricação mínima de 2011. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível com ônus para o município, destinada a secretaria municipal de educação.	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
00002	1	Mensal	12	Veículo, tipo caminhonete, carroceria aberta, com capacidade para 03 ocupantes, potência mínima 128 cv, peso bruto 2.3, tipo de combustível gasolina, ano de fabricação mínima de 2002. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível e motorista com ônus para o município, destinada a secretaria municipal de assistência social.	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00

00003	1	Mensal	12	Veículo, tipo caminhonete, carroceria aberta, com capacidade para 03 ocupantes, potência mínima 128 cv, peso bruto 2.3, tipo de combustível gasolina, ano de fabricação mínima de 2002. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível e motorista com ônus para o município, destinada a secretaria municipal de obras e serviços públicos.	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
00004	1	Mensal	12	Veículo, tipo caminhão, carroceria aberta, com capacidade para 02 ocupantes, potência mínima 85cv, 2 eixos, tipo de combustível diesel, ano de fabricação mínima de 1984. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível e motorista com ônus para o município, destinada a secretaria municipal de obras e serviços públicos.	R\$ 7.933,33	R\$ 95.199,99
00005	1	Mensal	12	Veículo, tipo caminhão, carroceria aberta com capacidade para 02 ocupantes, potência mínima 109 cv, peso bruto 6.7, 2 eixos, tipo de combustível diesel, ano de fabricação mínima de 1999. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível com ônus para o município, destinada a secretaria municipal de transportes.	R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00
00006	1	Mensal	12	Veículo de passeio, com capacidade para 05 ocupantes, tipo de combustível flex álcool/gasolina, potência mínima 1288 cv, peso bruto 1.58, ano de fabricação mínima de 2019/2020. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível e motorista com	R\$ 6.555,55	R\$ 78.666,63



PREFEITURA DE
DAVINÓPOLIS

UNIDOS PELO PROGRESSO

ADM: 2025/2028

				ônus para o município, destinada a secretaria municipal de educação.		
00007	1	Mensal	12	Veículo de passeio, com capacidade para 05 ocupantes, tipo de combustível flex álcool/gasolina, potência mínima 1288 cv, peso bruto 1.58, ano de fabricação mínima de 2019/2020. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível e motorista com ônus para o município, destinada a secretaria municipal de Administração.	R\$ 6.555,55	R\$ 78.666,63
00008	1	Mensal	12	Veículo de passeio, com capacidade para 05 ocupantes, tipo de combustível flex álcool/gasolina, potência mínima 1288 cv, peso bruto 1.58, ano de fabricação mínima de 2019/2020. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível e motorista com ônus para o município, destinada ao gabinete da prefeita	R\$ 6.555,55	R\$ 78.666,63
00009	1	Mensal	12	Veículo tipo caminhão, carroceria, com capacidade para dois ocupantes, potência mínima 180 cv, 2 eixos, tipo de combustível diesel, ano de fabricação mínima de 2007. Veículo à disposição de segunda à sexta-feira, devendo ser entregue no almoxarifado municipal na segunda as 07h, e retirado na sexta às 17h. Combustível e motorista com ônus para o município, destinada a secretaria municipal de transportes.	R\$ 11.333,33	R\$ 135.999,99
00010	1	Mensal	12	Ônibus com capacidade mínima de 44 passageiros para transporte rodoviário intermunicipal. Com ônus de combustível e motorista para o município, destinado a secretaria municipal de administração.	R\$ 23.733,33	R\$ 284.799,99
00011	1	Mensal	12	Ônibus com capacidade mínima de 27 passageiros para transporte rodoviário intermunicipal. Com ônus de combustível e motorista para o	R\$ 20.700,00	R\$ 248.400,00

				município, destinado a secretaria municipal de administração.		
00012	1	Mensal	12	Veículo tipo Van capacidade mínima 12 passageiros. Ônus de motorista e combustível secretaria municipal de administração.	R\$ 17.000,00	R\$ 201.999,99
VALOR MÉDIO GLOBAL R\$ 1.551.599,91						

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação é justificada em função da necessidade de locação de veículos leves, pesados, sem motorista e combustível para atender as necessidades da prefeitura, secretarias e fundos municipais de Davinópolis-GO, destinado a manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. O demonstrativo dos quantitativos, com as respectivas memórias de cálculo encontram-se em anexo a este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Veículos devem estar em deve estar em ótimo estado de conservação e limpeza interna e externa.

- 4.2. As empresas devem se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 4.3. Substituir, reparar ou corrigir, os veículos disponibilizados com avarias ou defeitos.
- 4.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da disponibilização dos veículos locados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.5. Providenciar a manutenção corretiva e preventiva do veículo locado, no tocante a: fornecimento de peças, troca de pneus, óleo, filtros, pastilhas de freio, suspensão, bateria, devendo atender todas as condições do manual do fabricante, ficando sob responsabilidade do município unicamente o motorista e o combustível necessário para atendimento das necessidades públicas.
- 4.6. Arcar com todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes da disponibilização do veículo, inclusive tributos, IPVA, taxas de licenciamento, seguro obrigatório (DPVAT);
- 4.7. Além do seguro obrigatório (DPVAT), o veículo deverá ser protegido com seguro junto à seguradora legalmente ativa e cadastrada na SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), sem participação ou franquia por parte do município.
- 4.8. Assumir os impostos, taxas e multas de qualquer espécie que incida sobre o serviço de locação a ser prestado.
- 4.9. 7.6. Arcar com as todas as despesas decorrentes da execução do objeto
- 4.10. O veículo deverá possuir seguro, com cobertura mínima contra terceiros e incêndio, e estarem devidamente licenciados, bem como portarem todos os equipamentos e documentos obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

4.11. A apólice de seguro do veículo e os documentos indispensáveis para transitar deverão ser disponibilizados no ato da contratação. O veículo deverá possuir apólice de seguro com cobertura mínima de:

a) Casco – colisão, Incêndio e Roubo: 100% tabela Fipe;

b) Danos materiais: R\$ 20.000,00;

c) Danos corporais: R\$ 20.000,00;

d) Danos morais: R\$ 10.000,00;

e) Morte: R\$ 30.000,00;

f) Invalidez permanente: R\$ 20.000,00;

g) Assistência 24 horas;

h) Vidros.

4.12. O veículo transitará nos perímetros urbano e rural do Município de Davinópolis e cidades circunvizinhas, transportando o que for designado pelos fundo e órgão demandantes ou por pessoas por ela designada.

4.13. O motorista e o abastecimento do veículo locado serão de responsabilidade do município durante todo o período da contratação, sendo adotado como critério para o abastecimento a medição da quilometragem rodada semanalmente, cuja apuração ficará sob responsabilidade do fiscal do contrato.

4.14. Disponibilidade integral dos veículos, que deverá permanecer à disposição do município pelo período de 30 (trinta) dias por mês, durante toda a vigência contratual.

4.15. O veículo e o equipamento deverão ser previamente submetidos à vistoria obrigatória pelo Setor de Transportes do município, que avaliará os requisitos mínimos exigidos neste termo, emitindo laudo técnico que ateste a adequação para a execução dos serviços, considerando

aspectos como tipo, ano de fabricação, condições mecânicas, de segurança e demais critérios pertinentes.

4.16. A vistoria será realizada 24 (vinte e quatro horas) após o certame, antes da assinatura do termo de contrato, o veículo deve ser levado ao Almoxarifado municipal pela contratada em horário de expediente das 08:00 a 17:00 horas, devendo ser apresentado ao servidor Paulo César Carneiro, responsável pela vistoria.

4.17. Documentos Necessários no ato da vistoria:

4.18. Documento de Identificação do Proprietário/Representante Legal: RG ou CNH.

4.19. Documentos do Veículo: CRV (Certificado de Registro do Veículo) e CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo).

4.20. Comprovante de Pagamento de Débitos (se houver): Para garantir que não há pendências legais.

4.21. Condições do Veículo:

4.22. Bom Estado Geral: O veículo deve estar em bom estado, sem indícios de adulteração no chassi ou motor.

4.23. Equipamentos Obrigatórios: Os equipamentos de segurança, pneus, vidros e os dispositivos de sinalização devem estar em bom estado e funcionando corretamente.

4.24. Sem Pendências Legais: Não podem haver pendências de pagamento de impostos ou multas.

4.25. Apresentação do Certificado de Registro de Veículo (CRV). Caso o proponente não seja o proprietário do veículo, deverá apresentar documento de autorização expressa emitido pelo proprietário, autorizando o uso do veículo para os fins desta contratação.

4.26. Comprovação do pagamento do IPVA vigente e do seguro obrigatório (DPVAT), se exigido à época da contratação.

4.27. O equipamento deverá possuir todos os dispositivos de segurança exigidos pelas normas técnicas aplicáveis, incluindo sistemas de estabilização e proteção contra sobrecarga.

4.28. Os veículos e seus componentes deverão estar devidamente licenciados e em conformidade com as exigências dos órgãos de trânsito e segurança do trabalho, aptos para circular e operar dentro do perímetro urbano do município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 24 horas (vinte e quatro horas) contados da assinatura do termo de contrato.

5.1.2. O órgão demandante será responsável por definir e fornecer à contratada as metodologias, rotinas, etapas e procedimentos necessários à execução do trabalho, bem como orientar quanto à tecnologia, frequência e periodicidade requeridas para o serviço:

5.1.3. O órgão demandante determinará o local e o horário em que os serviços deverão ser prestados, garantindo acesso às áreas de trabalho e fornecendo informações claras e atualizadas à contratada.

5.1.4. O cronograma de realização dos serviços será elaborado e aprovado pelo órgão demandante, com indicação de etapas, prazos e períodos para execução.

5.1.5. As etapas serão definidas pelo órgão demandante, incluindo os períodos de início e conclusão, sendo a contratada informada de forma detalhada para possibilitar o planejamento e execução adequados.

5.2. Os serviços serão realizados no endereço especificado pelo órgão demandante, que deverá garantir o acesso, a segurança e as condições adequadas para a realização das atividades, o qual será comunicado no almoxarifado municipal todos os dias no início do expediente.

5.3. Cabe ao órgão demandante fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, bem como realizar a substituição desses itens sempre que necessário para o perfeito cumprimento das atividades contratadas.

5.4. A demanda do órgão será baseada nas características e especificações previamente definidas e detalhadas no plano de trabalho, sendo responsabilidade do órgão demandante atualizar essas informações conforme necessário e comunicar eventuais mudanças à contratada.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal 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.

6.6.1. O fiscal 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.

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. 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.

6.7. O gestor 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.8.3. 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.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 7.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): Os locais serão disponibilizados pelo Órgão demandante e seguirá o cronograma de serviços.
- 8.25. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de 30KM (Trinta) do local demandado.
- 8.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 8.27. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 8.28. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Na avaliação da execução do objeto poderá ser utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2. Não produzir os resultados acordados,

9.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

9.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.6.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos

serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.9.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 1.207 de 30 De Março de 2023.

9.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

9.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.16. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação inicial.

9.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do [Decreto Municipal nº 1.207 de 30 De Março de 2023](#).

9.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante acompanhar o edital conforme o que for pedido.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.551.599,91 (um milhão quinhentos e cinquenta e um mil quinhentos e noventa e nove mil e noventa e um centavos), conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Davinópolis-Go, para o exercício 2025.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.11.04.122.1003.2.003.3.3.90.39 – Ficha: 38;

03.78.26.782.1042.2.050.3.3.90.39 – Ficha: 220;

03.79.12.361.1021.2.024.3.3.90.39 – Ficha: 243;

07.77.08.244.1013.2.017.3.3.90.39 – Ficha: 469;

03.66.15.451.1028.2.083.3.3.90.39 – Ficha: 111.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Davinópolis, 09 de maio de 2025.

Iara Pereira Dos Santos
Responsável pelo Termo de Referência

Darci Rosa de Jesus
Aprovação do Ordenador de Despesas