



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, destinados ao atendimento das demandas de várias Secretarias da Prefeitura Municipal de Uruaçu-go, conforme especificações constantes na tabela abaixo, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	MITSUBISHI L 200 AUTOMATICA 4X4	SV	02	R\$ 9.866,66	R\$ 19.733,32
02	FORD F 400 CARROCERIA GRANELEIRA CAMINHAO	SV	02	R\$ 7.600,00	R\$ 15.200,00
03	FORD F 350 CARROCERIA GRANELEIRA	SV	02	R\$ 6.400,00	R\$ 12.800,00
04	RENAULT OROCH C. DUPLA	SV	02	R\$ 5.400,00	R\$ 10.800,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO:				R\$ 58.533,32	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo para início da prestação do serviço de locação de veículos será após assinatura do contrato.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.533,32 (cinquenta e oito mil e quinhentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, destinados a atender às demandas operacionais das Secretarias do Município de Uruaçu, assegurando a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados à população.

2.2. A locação de veículos é essencial para viabilizar o deslocamento de servidores, equipes técnicas e gestores no desempenho de atividades administrativas, fiscalizatórias,



técnicas e institucionais, tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município. A disponibilidade de veículos adequados garante maior agilidade no atendimento das demandas públicas, cumprimento de diligências, acompanhamento de obras e execução de ações próprias de cada Secretaria.

2.3. A contratação de empresa especializada possibilita maior eficiência e economicidade, uma vez que a contratada será responsável pela disponibilização da frota, manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos quando necessário e demais encargos inerentes à operação. Tal medida evita elevados custos com aquisição de frota própria, depreciação, manutenção, seguros e gestão administrativa, promovendo racionalização dos recursos públicos.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e devidamente justificada, garantindo suporte logístico adequado às Secretarias Municipais e assegurando a continuidade dos serviços públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, destinados a atender às necessidades operacionais das Secretarias do Município de Uruaçu, garantindo suporte logístico adequado à execução das atividades administrativas, técnicas e institucionais.

3.2. A contratação contempla a disponibilização de veículos automotores em condições adequadas de uso, devidamente licenciados e em conformidade com a legislação de trânsito vigente. A empresa contratada será responsável pela entrega dos veículos em perfeito estado de funcionamento, observando os requisitos de segurança, conservação e regularidade documental, conforme as especificações definidas pela Administração.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução adotada transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, substituição em caso de falhas ou indisponibilidade, pagamento de seguros, tributos, taxas e demais encargos inerentes à propriedade e à gestão da frota, sendo o abastecimento de responsabilidade do contratante. Tal medida elimina custos com aquisição, depreciação e



gestão de frota própria, promovendo maior previsibilidade orçamentária e eficiência administrativa.

3.4. A implementação dessa solução assegura a continuidade dos serviços públicos municipais, com qualidade, segurança e eficiência operacional, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos e para o adequado planejamento das ações das Secretarias Municipais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a execução dos serviços de locação de veículos ser realizada integralmente pela empresa contratada.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A contratação fundamenta-se no critério de menor valor global, e não pelo menor preço por item isolado, por se tratar de serviço contínuo e integrado, destinado ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais. Tal critério assegura maior eficiência na gestão contratual, padronização da frota disponibilizada, otimização logística e redução de riscos relacionados à descontinuidade do atendimento.

4.4. A contratação deverá ser realizada com empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, devidamente registrada e em situação regular perante os órgãos competentes, para atender às demandas do Município de Uruaçu. A empresa deverá dispor de frota própria ou regularmente autorizada, composta por veículos em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, com seguros obrigatórios, vistoriados e em conformidade com a legislação vigente.

4.5. O serviço contratado deverá incluir a disponibilização dos veículos em condições adequadas de funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata em caso de falhas ou indisponibilidade, bem como suporte técnico necessário ao pleno atendimento das demandas da Administração Municipal. O abastecimento será de responsabilidade do contratante. A empresa deverá atender prontamente às solicitações do órgão demandante, observando o prazo máximo de até 5 (cinco) dias útil para disponibilização do veículo após a requisição, garantindo continuidade, segurança e



eficiência na execução contratual, em conformidade com as normas técnicas e demais legislações aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto será realizada por empresa especializada na locação de veículos, que deverá disponibilizar veículos adequados, em perfeitas condições de uso, para atender às demandas das Secretarias do Município de Uruaçu–GO, conforme quantitativos e especificações definidos pela Administração.

5.2. A empresa contratada será responsável por toda a disponibilização e manutenção dos veículos, garantindo que estejam devidamente licenciados, segurados, revisados e em conformidade com as normas vigentes, assegurando pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

5.3. Os veículos locados deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de segurança, conforto, regularidade e conservação, sendo substituídos imediatamente em caso de falhas mecânicas ou indisponibilidade.

5.4. A execução do contrato deverá ocorrer de forma contínua e organizada, com acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal. A empresa contratada deverá manter comunicação permanente com as Secretarias demandantes, atendendo prontamente às solicitações, garantindo eficiência, pontualidade, segurança e economicidade na prestação dos serviços de locação de veículos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. °14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.



6.1.3. 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.

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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.3.4. O fiscal técnico 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;

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

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

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas



e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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 N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços de locação de veículos para atendimento às Secretarias do Município de Uruaçu-GO serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhados do relatório de disponibilização dos veículos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.2. Os veículos disponibilizados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta ou das solicitações emitidas pela Administração. Nessas hipóteses, a contratada deverá proceder à substituição imediata do veículo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria competente, após verificação da adequação dos veículos locados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, qualidade ou período de disponibilização dos veículos, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela adequada manutenção e condições de uso dos veículos, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato.

8. DO RECEBIMENTO



8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da finalização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2. Em caso de rejeição dos serviços executados, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.3. 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.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) 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;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Atendidos os requisitos para a contratação, o fornecedor/executor a ser contratado será o que ofertar o **menor valor global**.

9.3. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- i) Cópia da Documentação do veículo a ser utilizado na prestação do serviço, devidamente regular.

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as



sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Finanças e Administração, pela seguinte dotação orçamentária: **04.122.0052.2.686.3.3.90.39** (Manutenção da Secretaria de Adm e Recursos Humanos – Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica).

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 11 de fevereiro de 2026.

JESSE SILVA DE ARAUJO
Secretária Municipal de Administração e RH