

TERMO DE REFERÊNCIA

Bandeirantes do Tocantins, 20/02/2026

Processo Administrativo nº 296/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Locação de 01 veículo tipo automóvel de passeio, 04 portas, capacidade para 05(cinco) passageiros, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica ou hidráulica, com no máximo 05 anos de uso, 0001equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação, destinado a Secretaria municipal de Administração para atendimento às demandas administrativas, institucionais e operacionais do Município tais como: reuniões Inter setoriais, visitas técnicas, acompanhamento de serviços participação em capacitações, entrega e coletas de documentos oficiais, bem como apoio às demais secretarias e órgãos vinculados à gestão municipal.

- 1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a Locação de 01 veículo tipo automóvel de passeio, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, está de acordo com a Lei 14.133 NLLC, art. 16, inciso XLI.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Locação de 01 veículo tipo automóvel de passeio, 04 portas, capacidade para 05(cinco) passageiros, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica ou hidráulica, com no máximo 05 anos de uso, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação, destinado a Secretaria municipal de Administração para atendimento às demandas administrativas, institucionais e operacionais do Município tais como: reuniões Inter setoriais, visitas técnicas, acompanhamento de serviços participação em capacitações, entrega e coletas de documentos oficiais, bem como apoio às demais secretarias e órgãos vinculados à gestão municipal.

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade permanente de deslocamento da Secretaria Municipal de Administração, órgão responsável pela coordenação administrativa, planejamento interno, suporte técnico às demais Secretarias e articulação institucional da gestão municipal.

A rotina administrativa do Município exige mobilidade constante para o desempenho de atividades externas essenciais ao funcionamento da máquina pública, tais como participação em reuniões, visitas técnicas, acompanhamento e fiscalização de serviços contratados, tratativas institucionais junto a órgãos estaduais e federais, participação em capacitações, entrega e coleta de documentos oficiais.

A inexistência ou insuficiência de veículo disponível compromete diretamente a eficiência das atividades administrativas, podendo ocasionar atrasos em processos, prejuízos à fiscalização de contratos, dificuldades no acompanhamento de demandas institucionais e limitação da atuação da Secretaria nas ações externas necessárias ao interesse público. Além disso, a contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

Dessa forma, resta demonstrado que a locação do veículo é necessária, adequada e proporcional à demanda existente, constituindo-se em instrumento indispensável para garantir agilidade, mobilidade e eficiência às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Locação de 01 veículo tipo automóvel de passeio, 04 portas, capacidade para 05(cinco) passageiros, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica ou hidráulica, com no máximo 05 anos de uso, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação, destinado a Secretaria municipal de Administração para atendimento às demandas administrativas, institucionais e operacionais do Município tais como: reuniões Inter setoriais, visitas técnicas, acompanhamento de serviços participação em capacitações, entrega e coletas de documentos oficiais, bem como apoio às demais secretarias e órgãos vinculados à gestão municipal.

A contratação prevê a disponibilização contínua do veículo para uso da Secretaria Municipal de Administração, assegurando suporte logístico às atividades administrativas, institucionais e operacionais do Município.

O veículo deverá estar devidamente regularizado, com documentação em dia e equipado com todos os itens obrigatórios exigidos pela legislação vigente.

A locação tem como finalidade garantir mobilidade eficiente e segura para a realização de reuniões intersetoriais, acompanhamento de serviços, participação em capacitações, transporte de servidores em serviço, entrega e coleta de documentos oficiais, bem como apoio às demais Secretarias e órgãos vinculados à gestão municipal.

A adoção da locação como solução administrativa proporciona maior previsibilidade orçamentária, racionalização de recursos públicos e continuidade das atividades institucionais, assegurando eficiência e qualidade na execução das demandas da Administração Pública Municipal.

A locação do veículo mostra-se mais vantajosa à Administração Pública por proporcionar economicidade e previsibilidade orçamentária, mediante pagamento mensal fixo, evitando a imobilização de recursos públicos na aquisição de bem permanente e eliminando custos relacionados à depreciação patrimonial. Além disso, reduz encargos administrativos e operacionais, uma vez que eventuais substituições e responsabilidades contratuais permanecem sob gestão da empresa contratada, garantindo maior eficiência, continuidade e disponibilidade do veículo. A exigência de veículo com até 05 anos de uso assegura melhores condições de segurança, conforto e desempenho, contribuindo para a agilidade no atendimento das demandas administrativas, institucionais e operacionais do Município, atendendo plenamente ao interesse público e aos princípios da economicidade e eficiência.

O prazo para entrega do veículo deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, devendo o automóvel ser disponibilizado em perfeitas condições de uso, devidamente regularizado, licenciado e equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.

A plotagem do veículo com a identificação visual oficial do Município será de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo ser realizada conforme as orientações e o padrão gráfico fornecido pela Administração Municipal, incluindo brasão, logomarca e demais elementos institucionais exigidos.

A locação mostra-se mais econômica e eficiente para a Administração Pública, considerando que a aquisição de veículo novo demandaria elevado investimento inicial, impactando diretamente o orçamento municipal. Além disso, a compra gera despesas permanentes com depreciação, manutenção preventiva e corretiva, seguros, licenciamento e eventual reposição da frota.

Por outro lado, na locação, grande parte desses custos e responsabilidades permanece sob encargo da empresa contratada, garantindo ao Município maior previsibilidade orçamentária e redução de riscos administrativos. Ressalta-se ainda que o valor estimado para a locação não é suficiente para a aquisição de veículo próprio em condições adequadas de uso, especialmente considerando as exigências de qualidade, segurança e limite de tempo de fabricação.

4. CATEGORIA DO BEM DE CONSUMO:

A lei 14.133 de abril de 2021 orienta a classificação dos bens de consumo em comuns e bens de luxo, deste modo o município, por meio do decreto Nº 001 de 2024 regula em seu artigo 1º as categorias com descrito abaixo:

Art. 1º – Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ficam enquadrados nas seguintes categorias:

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Modalidade: Modalidade: Caso de Contratação Direta por Dispensa;

A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que trata de licitações e contratos, em seu artigo 75, II, atualizados pelo Decreto nº 12.343/2024 para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), diz:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

5.1.1. Critério de julgamento: Menor preço por item.

5.2. Modo de disputa: Sem Disputa de Lances, por melhor proposta

5.3. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

5.3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

5.3.2. É vedado o pagamento antecipado;

5.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

6. MODELO DE EXECUÇÃO:

6.1. Das obrigações do contratante:

6.2. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

6.3. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da legislação vigente.

6.4. Utilizar o veículo exclusivamente para fins institucionais e administrativos, observando as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito.

6.5. Zelar pela adequada utilização do veículo, comunicando imediatamente à Contratada qualquer ocorrência, avaria ou irregularidade constatada durante o uso.

6.6. Fornecer à Contratada as informações necessárias para a correta execução do contrato.

6.7. Permitir o acesso da Contratada ou de seus representantes, quando necessário, para fins de verificação das condições do veículo, desde que previamente agendado.

6.8. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O Município fornecerá o motorista devidamente habilitado e arcará com o fornecimento do combustível necessário à utilização do veículo durante toda a vigência contratual.

7. Das obrigações da contratada:

7.1. Disponibilizar 01 (um) veículo automotor tipo passeio, conforme as especificações técnicas exigidas, em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento.

7.2. Entregar o veículo devidamente plotado com a identificação visual oficial do Município e da Secretaria Municipal de Administração, conforme layout e especificações fornecidas pela Contratante.

7.3. Entregar o veículo devidamente regularizado, com documentação atualizada, licenciamento vigente e equipado com todos os itens obrigatórios de segurança exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e normas do Conselho Nacional de Trânsito.

7.4. Garantir que o veículo possua, no máximo, 05 (cinco) anos de fabricação/uso, conforme estabelecido no termo de referência.

7.5. Responsabilizar-se pela substituição imediata do veículo por outro de características iguais ou superiores, em caso de indisponibilidade que comprometa a continuidade dos serviços.

7.6. Manter o veículo segurado contra sinistros, responsabilizando-se por eventuais danos materiais, pessoais ou a terceiros, exceto quando comprovada culpa exclusiva do condutor designado pela Administração.

7.7. Permitir e facilitar a fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados durante a vigência do contrato.

7.8. Cumprir rigorosamente os prazos, condições e demais disposições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

7.9. Deverá apresentar, no ato da disponibilização do veículo e sempre que solicitado pela Administração, o Certificado de Registro do Veículo (CRV), devidamente regular e em nome do proprietário legal, como forma de comprovar a propriedade e a regularidade do bem junto ao órgão competente, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1. Da fiscalização;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

8.1.1. Fiscalização Administrativa

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;

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;

- **Fiscal de contrato:** Renata Sousa Aguiar, matrícula nº 956 – Portaria: 073/2024

8.2. Da demonstração dos serviços;

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.

8.3. Prazo para início e entrega dos serviços;

O início da execução dos serviços de ser mediante a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, devendo a Contratada disponibilizar o veículo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.4. Prazo para vigência do contrato:

Prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses.

Art. 84 lei 14.133: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105 lei 14.133: A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106 lei 14.133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14.133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

Art. 125 lei 14.133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

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.

9.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 10.1.** Poderão participar desta licitação as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

10.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

10.3. Não será admitida, nesta licitação, a participação de:

- a) Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Certame, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
- h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);
- i) Pessoas físicas.

10.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.

10.5. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.

10.6. Documentação de Habilitação e Proposta:

10.6.1. Proposta atualizada da empresa, esta que deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;

10.6.2. A licitante deverá enviar os seguintes documentos para fins de habilitação desta Dispensa de licitação; documentos de habilitação devem ser enviados no período determinado no “Aviso de dispensa de licitação” anexado de em formato PDF, facilitando o upload e leitura dos mesmos.

10.6.3. Habilitação jurídica

10.6.3.1. Pessoa física: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.6.3.2. Dados de conta bancária: Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

10.6.3.3. Certidão negativa de processo – TCU;

10.6.3.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.3.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.6.3.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.3.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 10.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.7.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 10.7.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.7.5.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.7.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.7.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a

execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024

Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

11.4. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

11.5. Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irreversível em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.6. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Tabela de estimativa de preço da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.	V. TOTAL MED.
1	Locação de 01 veículo tipo automóvel de passeio, 04 portas, capacidade para 05(cinco) passageiros, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica ou hidráulica, com no máximo 05 anos de uso, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação, destinado a Secretaria municipal de Administração para atendimento às demandas administrativas, institucionais e operacionais do Município tais como: reuniões Inter setoriais, visitas técnicas, acompanhamento de serviços participação em capacitações, entrega e coletas de documentos oficiais, bem como apoio às demais secretarias e órgãos vinculados à gestão municipal.	Mês	10	R\$ 5.429,67	R\$ 54.296,70
				Valor Total	R\$ 54.296,70

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.296,70** (cinquenta e quatro mil duzentos e noventa e seis reais e setenta centavos.) O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

12.2. O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em feral no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

12.2.1. O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

12.3. Dotação orçamentaria:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA Municipal de Administração e planejamento.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA:034

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados.

VALOR: R\$ 54.296,70

PERCENTUAL: 100%

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Contratação financiados com recursos da Secretaria Municipal de Administração, deste Município para o exercício financeiro de 2026, dando como adequada a despesas ao planejamento de Lei Orçamentaria Anual de Bandeirantes do Tocantins.

14. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

Área requisitante: Secr. Municipal de Administração e planejamento

Jucélio Dantas de Macêdo
Secr. Municipal de Administração e planejamento
Responsável pela Demanda