



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de **prestação de serviços de despachante**, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, especialmente no que se refere à regularização, vistorias, acompanhamento e tramitação de documentos junto aos órgãos competentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no disposto no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133**, que prevê a possibilidade de **dispensa de licitação para contratação de serviços e compras de pequeno valor**, desde que observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

No presente caso, a contratação de serviços de despachante visa atender às demandas administrativas da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, relacionadas à tramitação, vistorias, acompanhamento e regularização de documentos junto aos órgãos competentes. Trata-se de serviço necessário para garantir maior eficiência e celeridade nos procedimentos administrativos, especialmente aqueles vinculados à regularização documental de veículos e demais processos que exigem acompanhamento especializado. Considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite estabelecido pela legislação para dispensa de licitação e que a contratação atende ao interesse público, a Administração poderá realizar o procedimento por meio de **Dispensa de Licitação**, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as demais exigências previstas na legislação aplicável.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A contratação de serviços de despachante justifica-se pela necessidade de atender às demandas administrativas da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, especialmente no que se refere à tramitação, regularização e acompanhamento de documentos junto aos órgãos públicos competentes.

A Administração Municipal possui veículos oficiais e realiza diversos procedimentos administrativos que exigem acompanhamento junto a órgãos como o departamento de trânsito e demais repartições públicas, incluindo serviços de licenciamento, transferências, emissão de documentos, regularização de pendências, vistorias e protocolos administrativos.

Nesse contexto, a contratação de profissional ou empresa especializada em serviços de despachante torna-se necessária para garantir maior agilidade, eficiência e segurança na execução desses procedimentos, evitando atrasos, irregularidades documentais e possíveis prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas.

Dessa forma, a contratação visa assegurar o adequado atendimento das demandas da Administração Pública, contribuindo para a regularização documental e o bom andamento dos serviços públicos municipais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente contratação tem por objeto a prestação de **serviços de despachante**, visando atender às demandas administrativas da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, especialmente no que se refere à tramitação, acompanhamento e regularização de



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANA

documentos junto aos órgãos públicos competentes.

Os serviços a serem prestados compreendem, entre outros:

- Realização de procedimentos relacionados à **regularização de documentos de veículos pertencentes à frota municipal**;
- Solicitação e acompanhamento de **licenciamento anual de veículos**;
- Realização de **transferência de propriedade de veículos**, quando necessário;
- Emissão de **segunda via de documentos veiculares**;
- **Protocolização e acompanhamento de processos administrativos** junto aos órgãos competentes;
- Regularização de **pendências administrativas ou documentais** relacionadas aos veículos e demais demandas da Administração;
- Intermediação e acompanhamento de serviços junto aos **órgãos de trânsito e demais repartições públicas**;
- Prestação de orientações à Administração Municipal quanto aos procedimentos necessários para regularização documental.

Os serviços serão executados **conforme a necessidade da Administração Municipal**, de forma parcelada e sob demanda, durante o período de vigência do contrato, visando garantir a regularidade documental e a agilidade nos procedimentos administrativos.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Administração Pública e de acordo com as disposições previstas na Lei nº 14.133.

Durante o período de vigência contratual, os serviços serão prestados **de forma contínua e conforme a demanda da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias**, garantindo o atendimento das necessidades administrativas relacionadas à tramitação e regularização de documentos junto aos órgãos competentes

6. ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação será obtida por meio de **pesquisa de preços realizada no mercado**, mediante a coleta de orçamentos junto a empresas ou profissionais que prestam serviços de despachante, observando-se os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133.

O valor estimado da contratação será definido com base na **média dos preços obtidos na pesquisa de mercado**, considerando serviços semelhantes prestados a órgãos públicos ou no setor privado, garantindo que o valor esteja compatível com os praticados no mercado.

Dessa forma, a estimativa de valor tem por finalidade **assegurar a economicidade e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública**, servindo como referência para a formalização do processo de contratação.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças.



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIÂNIA

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada prestação dos serviços de despachante, a empresa ou profissional contratado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Possuir **registro ou credenciamento junto aos órgãos competentes**, quando exigido para o exercício da atividade de despachante;
- Comprovar **regularidade jurídica e fiscal**, mediante apresentação da documentação exigida pela legislação aplicável;
- Possuir **capacidade técnica** para a execução dos serviços relacionados à tramitação, acompanhamento e regularização de documentos junto aos órgãos públicos competentes;
- Dispor de **estrutura e meios necessários** para realizar protocolos, acompanhamentos e demais procedimentos administrativos exigidos para a execução dos serviços;
- Garantir **agilidade e eficiência no atendimento das demandas** da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias;
- Responsabilizar-se pela correta execução dos serviços contratados, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis.

Além disso, a contratação deverá observar as disposições previstas na Lei nº 14.133, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

9. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido em contrato.

10. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Finanças, que acompanhará a execução dos serviços e atestará o cumprimento das obrigações contratuais.

Joviânia-GO, 04 de março de 2026.

Gilson Rodrigues Luciano
Secretário Municipal de Administração e Planejamento