



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
DISPENSA DE VALOR Nº 256/2026  
COM BASE NO ART. 75 II da Lei 14.133/2021**

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS (GO), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.186.708/0001-04, com sede à Praça José Benjamin, sn, Centro, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	<b>DIA 08/05/2026, ÀS 17:00 HORAS</b>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
A PROPOSTA PODERÁ SER ENTREGUE PESSOALMENTE NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS OU NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:	licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com
LINK DO EDITAL:	<a href="https://acessoainformacao.bomjardim.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg?_ga=2.46699042.429859608.1768497053-1901561002.1735903705">https://acessoainformacao.bomjardim.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg?_ga=2.46699042.429859608.1768497053-1901561002.1735903705</a>

**1.- DO OBJETO:** Contratação visando a locação de veículo automotor de carga, carroceria de madeira, destinado à execução de serviços e manutenções rotineiras de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, na cidade de Bom Jardim de Goiás-GO.

**1.1** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**1.1.1 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;**

**1.1.1.1. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:**

**1.1.1.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**1.1.1.1.2.** Sustentabilidade: atender as exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**1.2 ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.– DO VALOR ESTIMADO E OS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:**

2.1- O valor global estimado para contratação é de **R\$ 60.500,00** (sessenta mil e quinhentos reais).

2.2- A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos próprios atendidos pela seguinte dotação:



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO
<b>10.35.15.452.1015.2.011 – Secretaria Municipal de Infraestrutura</b> 3.3.90.30 Material de Consumo	Secretaria Municipal de Infraestrutura

### **3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

3.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com) ou entregues no departamento de compras, obrigatoriamente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 256/2026**.

3.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 08/05/2026, ÀS 17:00 HORAS**

### **4.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA:**

4.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;

4.1.2 **Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; **Estatuto Social** devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI**;

4.1.3 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.1.9 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação

4.2 Proposta de Preço;

4.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2.4 Caso os documentos exigidos neste Edital não sejam encaminhados juntamente com a proposta, ou sejam apresentados de forma incompleta, a empresa proponente será automaticamente desclassificada, em razão do não atendimento às exigências editalícias, não sendo admitida posterior complementação documental, salvo nos casos expressamente previstos na



legislação vigente e neste Edital.

**5.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

5.1 Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

5.2 A Prefeitura deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo pormotivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal.

Bom Jardim de Goiás, 05 de maio de 2026.

---

**WEMERSON MATIAS BAILÃO**

*Secretário Municipal de Infraestrutura de Bom Jardim de Goiás*



**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**

**OBJETO:** Contratação visando a locação de veículo automotor de carga, carroceria de madeira, destinado à execução de serviços e manutenções rotineiras de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, na cidade de Bom Jardim de Goiás-GO.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR DE CARGA, EQUIPADO COM CARROCEIRA DE MADEIRA, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR DE CARGA, CARROCEIRA DE MADEIRA, DESTINADO À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÕES ROTINEIRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BOM JARDIM DE GOIÁS - GO), TOTAL E SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS, LOGÍSTICAS E MANUTENÇÕES ROTINEIRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BOM JARDIM DE GOIÁS - GO, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS ABAIXO: CARACTERÍSTICAS MÍNIMA  <b>Veículo Base:</b> Mercedes-Benz L 1113 (ou similar). <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ano de Fabricação mínimo:</b> 1982.</li><li>• <b>Combustível:</b> Diesel.</li></ul> <b>Equipamento:</b> Carroceria madeira	10 MESES		
TOTAL GERAL:				

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmentepor conta da Empresa contratada.

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.



Bom Jardim de Goiás, \_\_de\_\_de 2026.

Assinatura do Responsável \_\_\_\_\_

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
---------------------------------	---

### 1. DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR DE CARGA, CARROCERIA DE MADEIRA, DESTINADO À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÕES ROTINEIRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BOM JARDIM DE GOIÁS - GO.**

### 2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de assegurar o pleno funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Bom Jardim de Goiás. A relevância desta locação pauta-se nos seguintes pontos:

- 1. Continuidade do Serviço Público:** Atualmente, as atividades finalísticas da Secretaria, como a manutenção de estradas, reparos em pontes e o transporte de materiais de construção e insumos, dependem diretamente de veículos com capacidade de carga adequada. A ausência de um **caminhão com carroceria de madeira** compromete a logística de distribuição de materiais e o pronto atendimento às demandas de infraestrutura nas zonas urbana e rural, sendo este veículo indispensável para o suporte às equipes de campo e a execução das frentes de trabalho municipais.
- 2. Preservação do Patrimônio Público e Economicidade:** A locação apresenta-se como a estratégia mais vantajosa para a Administração Municipal. Ao optar por este modelo, o município transfere à empresa contratada a responsabilidade pela plena disponibilidade do **veículo com carroceria de madeira**, evitando a paralisação dos serviços por falhas técnicas. Essa medida elimina a necessidade de investimentos vultosos na aquisição de frota própria e simplifica a gestão administrativa, garantindo que a Secretaria de Infraestrutura conte sempre com um equipamento pronto para o uso imediato sem custos operacionais imprevistos.
- 3. Segurança e Acessibilidade:** O uso de veículo tipo carga com carroceria de madeira é fundamental para garantir a segurança no transporte de materiais e insumos da Secretaria. A estrutura da carroceria permite a acomodação adequada e o travamento seguro de materiais de construção, ferramentas e manilhas, prevenindo quedas e danos durante o trajeto. Além disso, o uso de um veículo apropriado para



carga protege a integridade dos servidores envolvidos na logística, assegurando que a movimentação de recursos pelas vias urbanas e rurais ocorra de forma organizada e segura, reduzindo riscos operacionais.

4. **Eficiência Operacional:** A disponibilidade imediata de um equipamento em plenas condições de uso reduz o "tempo de inatividade" das equipes de infraestrutura. A falta desse equipamento especializado gera ociosidade da mão de obra técnica e atrasos significativos no cronograma de obras, reparos emergenciais e zeladoria do município.
5. **Inviabilidade de Execução Direta:** Justifica-se a contratação pela insuficiência de veículos tipo carga com carroceria de madeira na frota municipal, não sendo possível atender à alta demanda de logística e transporte de materiais da Secretaria de Infraestrutura de forma simultânea e eficiente com os recursos próprios atuais. A locação garantirá a agilidade necessária para o suprimento das frentes de trabalho nas zonas urbana e rural, assegurando a continuidade dos serviços de manutenção.
6. A fundamentação legal para esta contratação direta repousa no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que permite a dispensa de licitação para serviços e compras de valor inferior a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme atualização monetária estabelecida pelo **Decreto Federal nº 12.807/2025**.

### 3. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Registro de Preços para a eventual contratação de serviços de **locação de veículo automotor de carga, equipado com carroceria de madeira**, sem limite de quilometragem, destinados a atender às demandas operacionais, logísticas e manutenções rotineiras de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Bom Jardim de Goiás – GO.

3.2. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIT.	TOTAL
01	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR DE CARGA, EQUIPADO COM CARROCEIRA DE MADEIRA, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR DE CARGA, CARROCERIA DE MADEIRA, DESTINADO À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÕES ROTINEIRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BOM JARDIM DE GOIÁS - GO), TOTAL E SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS, LOGÍSTICAS E MANUTENÇÕES ROTINEIRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BOM JARDIM DE GOIÁS – GO, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS ABAIXO: CARACTERÍSTICAS MÍNIMA Veículo Base: Mercedes-Benz L 1113 (ou similar).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ano de Fabricação mínimo: 1982.</li><li>• Combustível: Diesel.</li><li>• Equipamento: Carroceria madeira</li></ul>	10 MESES		RS



#### 4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1 A contratação de prestação de serviços atenderá às demandas das seguintes unidades administrativas, entre outras:

- Secretaria Municipal de Infraestrutura.

#### 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ENTREGA DO OBJETO

##### 1. Critério de Julgamento

O critério principal adotado para este tipo de serviço comum de locação é o de **Menor Preço**. Para a contratação dos serviços de locação de veículo tipo carga, os critérios de julgamento e as condições de fornecimento seguem os padrões estabelecidos no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, Além do preço, a empresa deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestados que demonstrem a aptidão para a prestação de serviços similares, garantindo que a contratada possua estrutura para suporte, manutenção e substituição do veículo quando necessário.

##### 2. Entrega e Execução do Objeto

A entrega do objeto nesta locação não se caracteriza como uma entrega única de bem, mas sim como uma **disponibilização continuada** do veículo para uso imediato. As condições no Termo de Referência incluem:

- **Local de Entrega e Uso:** O veículo deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Bom Jardim de Goiás - GO, devendo permanecer à disposição da pasta para execução dos serviços em toda a extensão territorial do município e, eventualmente, em viagens intermunicipais de interesse da administração.
- **Disponibilidade e Manutenção:** O veículo deve ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, conservação e limpeza, estando plenamente apto para o uso imediato. É responsabilidade da contratada garantir a disponibilidade contínua do caminhão com carroceria de madeira, assegurando que as atividades da secretaria não sofram interrupções e que o equipamento atenda a todos os requisitos de segurança viária durante todo o período da contratação.
- **Substituição do Veículo:** Em casos de manutenção corretiva, sinistros ou avarias que impossibilitem o uso, a contratada deverá realizar a substituição do veículo por outro de categoria igual ou superior, no prazo máximo estabelecido (ex: 24 horas), assegurando a continuidade do serviço.



- **Recebimento e Atesto:** A "entrega" mensal do serviço é formalizada por meio da medição do período de locação e do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, mediante comprovação de que o veículo esteve à disposição e em pleno funcionamento conforme as exigências do Termo de Referência.

## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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, abrangendo a disponibilização do veículo em perfeitas condições, bem como a responsabilidade da contratada por toda a manutenção preventiva, corretiva e seguro total. 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 e o período de vigência da locação serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias por termo aditivo ou apostilamento.

**6.3.** As comunicações entre a Secretaria de Infraestrutura e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo o correio eletrônico ou aplicativos de mensagens oficiais os meios preferenciais para registro de solicitações de socorro mecânico ou agendamento de revisões.

**6.4.** A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas, especialmente em casos de panes mecânicas ou sinistros que interrompam as atividades de campo, devendo a contratada proceder com o suporte ou substituição do veículo conforme os prazos estabelecidos.

**6.5.** Após a assinatura do contrato, a Secretaria poderá convocar a contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que definirá:

- O fluxo de comunicação para substituição do veículo em caso de quebra;
- O prazo máximo para socorro e reparos (SLA);
- O cronograma de retiradas do veículo para manutenções preventivas periódicas;
- Os métodos de aferição do estado de conservação, higiene e segurança do bem locado.

**6.6.** Caso ocorra descumprimento das obrigações (como atraso na substituição do veículo, falta de manutenção ou entrega de veículo em desacordo com as especificações), o fiscal do contrato atuará tempestivamente, reportando ao gestor para as providências cabíveis.

**6.7.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização caso haja falha na prestação do serviço por negligência técnica ou descumprimento contínuo dos prazos, visando a aplicação de sanções conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.



**6.8.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência, avaliando a necessidade de continuidade da locação para garantir que as atividades logísticas e operacionais da Secretaria de Infraestrutura não sofram interrupção.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

**7.1.** O serviço de locação será recebido provisoriamente ao final de cada mês de disponibilidade do veículo, mediante a conferência da regularidade do bem e das manutenções realizadas, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas..

**7.2.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo Fiscal do Contrato, após a conferência de que o veículo se encontra em pleno funcionamento.

**7.4.** No caso das manutenções periódicas, o recebimento definitivo da parcela mensal fica condicionado à comprovação de que o veículo passou pelas revisões previstas no manual do fabricante ou no cronograma do Termo de Referência.

**7.5.** A aceitação definitiva da medição mensal fica condicionada à inexistência de vícios na prestação do serviço. Caso identificada falha técnica ou operacional, a contratada deverá sanar o problema ou substituir o veículo sem custos adicionais à Prefeitura antes da liberação do pagamento.

**7.6.** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

## **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

### **8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (PESSOA JURÍDICA)**

#### **8.1.1. Documentação da Empresa:**

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

II - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - Cédula de Identidade (RG) e CPF dos sócios administradores ou diretores;

#### **8.1.2. No caso de Representação por Procurador:**

I - Procuração outorgando poderes específicos para assinar o contrato, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF) e do documento que comprove a



legitimidade de quem assinou a procuração (Contrato Social).

## 8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (PESSOA JURÍDICA)

8.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS), mediante Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

## 8.3. PREFERÊNCIA PARA ME/EPP (Lei Complementar 123/2006)

8.3.1. Caso a empresa seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar declaração assinada sob as penas da lei de que cumpre os requisitos legais para a fruição dos benefícios de preferência previstos na legislação vigente.8.2.

## 9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O veículo deverá ser disponibilizado de forma imediata na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura, devendo permanecer à disposição da Administração 24 horas por dia, 07 dias por semana, para o atendimento das demandas operacionais.

9.1.2. A execução dar-se-á sob o regime de locação por disponibilidade contínua, com quilometragem livre, para livre trânsito em vias urbanas e estradas vicinais.

### 9.5. Obrigações da Contratada

I - Entregar o veículo em perfeitas condições de uso, higienizado.

III - Substituir o veículo imediatamente em caso de furto, roubo ou perda total, mantendo a continuidade do serviço público.

### 9.6. Recebimento do Objeto

9.6.1. O serviço mensal será considerado recebido provisoriamente após a conferência da disponibilidade do veículo e definitivamente após o ateste do fiscal, confirmando que o bem atendeu a todas as exigências de segurança e operacionalidade no período.

## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização dos serviços consistirá na verificação constante das condições de conservação, segurança e operacionalidade do veículo locado, bem como do cumprimento dos prazos de manutenção e substituição, assegurando que a Secretaria Municipal de



Infraestrutura de Bom Jardim de Goiás disponha de mobilidade contínua para suas atividades logísticas.

**10.2.** A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria solicitante, por meio de ato administrativo próprio, em estrita observância aos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá o acompanhamento, a fiscalização e a gestão técnica e administrativa do contrato, visando garantir o cumprimento integral do objeto.

**10.3.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, notificando a Contratada para que realize a correção imediata ou a substituição do veículo, caso este não atenda aos requisitos de segurança.

**10.4.** A conformidade da execução será verificada mensalmente antes da liquidação do pagamento, mediante a conferência da disponibilidade efetiva do veículo, conferência da quilometragem (se houver controle) e ateste de que as obrigações acessórias (seguro e licenciamento) permanecem vigentes.

**10.5.** A Contratada deverá manter canal de comunicação direto com o fiscal para o recebimento de chamados, agendamento de revisões e solução de demandas urgentes relativas a panes ou sinistros, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/21.

**10.6.** O descumprimento dos prazos ou a entrega de bem em condições precárias de uso ensejará a aplicação de sanções administrativas e poderá culminar na rescisão do contrato, conforme as previsões legais.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1. O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo.

11.2. O prazo de vigência será de 10 meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

## **12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O valor estimado para a presente contratação será apurado pelo Departamento de Compras e Licitações, por meio de ampla pesquisa de mercado, utilizando-se de orçamentos junto a locadoras especializadas, consultas a painéis de preços ou contratações similares realizadas por outros entes públicos, em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



12.2. A composição do preço final deverá levar em conta o tipo de veículo (caminhão de carga carroceria de madeira), a capacidade necessária para a execução de serviços e manutenções rotineiras da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Bom Jardim de Goiás.

12.3. O valor apurado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo, obrigatoriamente: equipamento, licenciamento, taxas, tributos, não cabendo qualquer custo adicional à Administração, exceto o fornecimento de combustível para o uso rotineiro.

### **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços objeto deste Termo será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados do fechamento do mês de competência e do recebimento definitivo do objeto, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal, fatura ou recibo apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, devidamente acompanhado do Relatório de Serviços atestado.

13.3. O documento de cobrança (Nota Fiscal para Pessoa Jurídica ou Recibo/RPA para Pessoa Física) deverá conter obrigatoriamente:

- a) Identificação da Contratada: Nome/Razão Social, CPF/CNPJ e dados bancários;
- b) Dados da Contratante: Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás e CNPJ;
- c) Referência ao Contrato: Número do contrato e do processo licitatório correspondente;
- d) Período de Competência: Mês e ano a que se referem os serviços prestados;
- e) Discriminação dos Serviços: Detalhamento sucinto das manutenções e suportes realizados no período;
- f) Retenções Tributárias: Destaque dos valores retidos na fonte pela Prefeitura (ISS, IR, etc.), conforme a legislação tributária vigente.

13.4. A liquidação da despesa fica condicionada à apresentação das certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da Contratada, válidas para o período do pagamento.

13.5. Havendo erros no documento de cobrança ou descumprimento de obrigações contratuais, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da devida regularização pela Contratada, sem ônus para a Administração.



## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão dos recursos e dotação orçamentária apresentada pelo Setor de Contabilidade/Secretaria M. da Fazenda, para do órgão solicitante.

## **15. DO REAJUSTE**

15.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento que serviu de base para a contratação.

15.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os valores poderão ser reajustados mediante solicitação por escrito da Contratada, aplicando-se a variação do índice IPCA/IBGE (ou outro índice oficial de preços que venha a substituí-lo) acumulado nos últimos 12 meses, exclusivamente para a parcela correspondente aos serviços.

15.3. Os reajustes subsequentes observarão o mesmo intervalo de um ano, contado a partir da data de eficácia do último reajuste ocorrido.

15.4. Caso o índice previsto seja extinto ou deixe de ser publicado, será adotado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal ou, na falta deste, as partes escolherão, em comum acordo, um novo índice oficial que reflita a variação de custos do setor, formalizado mediante termo aditivo.

15.5. O reajuste não será automático, dependendo de requerimento formal da Contratada, a quem caberá demonstrar a variação positiva do índice e protocolar o pedido junto à Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás dentro do prazo de vigência contratual.

15.6. A concessão do reajuste fica condicionada à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e à disponibilidade orçamentária da Administração.

## **16. DAS ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás a



qualquer momento ou quando a Contratada:

17.1.1. Descumprir qualquer cláusula deste Termo de Referência, do Contrato ou as normas de segurança e trânsito vigentes;

17.1.2. Prestar os serviços de forma insatisfatória, entregar veículos em precário estado de conservação, negligenciar as manutenções preventivas ou descumprir injustificadamente os prazos de substituição de veículos e socorro mecânico;

17.1.3. Perder as condições de regularidade fiscal, social ou trabalhista exigidas para a contratação;

17.1.4. Sofrer decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento (no caso de empresário individual);

17.1.5. Por razões de interesse público devidamente justificado, sem que caiba indenização além do pagamento pelas diárias de locação já efetivamente utilizadas.

17.2. A rescisão será formalizada por comunicação escrita, garantindo-se à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/21.

17.3. A Contratada poderá solicitar a rescisão caso a Administração descumpra suas obrigações, especialmente em casos de atrasos de pagamento superiores ao prazo legal, observadas as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

17.4. Em caso de rescisão por culpa da Contratada, a Administração poderá aplicar as sanções previstas no capítulo de penalidades, além de reter pagamentos devidos até o limite dos prejuízos ou danos causados ao veículo ou ao patrimônio municipal por negligência da empresa.

## **18. DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Aragarças-Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, desde que não resolvidas na esfera administrativa.

Bom Jardim de Goiás - GO, 22 de abril de 2026.

**WEMERSON MATIAS BILAO**  
*Secretário Municipal de Infraestrutura*