



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA DE VALOR Nº 290/2026**  
**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 09/06/2026, 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 de empresa especializada em locação de veículo automotor, tipo caminhonete (mínimo D-20 ou similar), visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura.

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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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\$ 64.091,64** (sessenta e quatro mil e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos).

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO
10.38.20.122.1020.2.100 Secretaria Municipal de Agricultura	Secretaria Municipal de Agricultura
3.3.90.36	
3.3.90.39	

## 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 290/2026.

3.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 09/06/2026, 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);

4.2 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 por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal.



Bom Jardim de Goiás, 02 de junho de 2026.

---

**WEMERSON MATIAS BAILÃO**

*Secretário Municipal de Agricultura de Bom Jardim de Goiás*



## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de veículo automotor, tipo caminhonete (mínimo D-20 ou similar), visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura.

**PROPOSTA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO CAMINHONETE (MÍNIMO D-20 OU SIMILAR), INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL E SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE BOM JARDIM DE GOIÁS - GO.	12 MESES		
TOTAL GERAL:				

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por 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 AGRICULTURA</b>
---------------------------------	--

### 1. DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO CAMINHONETE (MÍNIMO D-20 OU SIMILAR), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS – GO.**

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de assegurar o pleno funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura 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 assistência técnica e extensão rural, dependem diretamente de veículos com tração e robustez. A ausência de um utilitário adequado coloca em risco o suporte direto ao produtor e a execução de convênios essenciais ao cidadão rural.
- 2. Preservação do Patrimônio Público e Economicidade:** A locação apresenta-se como a estratégia mais vantajosa para a Administração. Ao transferir o ônus de manutenções, substituição de peças e seguros à empresa contratada, evita-se o desgaste precoce da frota própria e elimina-se a necessidade de aquisições de alto custo, em estrita observância aos princípios da eficiência e economicidade.
- 3. Segurança e Acessibilidade:** O uso de veículo tipo caminhonete é uma medida de segurança necessária para o tráfego em estradas vicinais de difícil acesso. Isso garante que as equipes técnicas cheguem com segurança aos locais de atendimento, independentemente das condições climáticas ou do estado das vias.
- 4. Eficiência Operacional:** A disponibilidade imediata de um veículo em plenas condições de uso reduz o "tempo de inatividade" das equipes de campo. A falta de transporte adequado gera ociosidade da mão de obra técnica especializada e atrasos significativos no cronograma de fomento agropecuário do município.
- 5. Inviabilidade de Execução Direta:** Justifica-se a contratação externa pela insuficiência de veículos utilitários com características de carga e tração (mínimo D-20 ou similar) no quadro da frota municipal, não sendo possível atender à demanda logística da Secretaria de Agricultura de forma simultânea e ininterrupta com os recursos próprios atuais.



### 3. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Registro de Preços para a eventual contratação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhonete (mínimo D-20 ou similar), incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total e sem limite de quilometragem, destinados a atender às demandas operacionais e logísticas da Secretaria Municipal de Agricultura de Bom Jardim de Goiás - GO.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
01	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO CAMINHONETE (MÍNIMO D-20 OU SIMILAR), INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL E SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE BOM JARDIM DE GOIÁS - GO.	12 MESES		R\$

### 4. SECRETARIA REQUISITANTE

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

- Secretaria MUNICIPAL DE AGRICULTURA/Departamentos.

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

#### 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 utilitário, os critérios de julgamento e as condições de fornecimento seguem os padrões estabelecidos pela **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. A contratação fundamenta-se no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.



## 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 Agricultura 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 conservação e limpeza. A manutenção preventiva deverá seguir as recomendações do fabricante (por quilometragem ou tempo), sendo realizada pela contratada sem custos adicionais, garantindo que as atividades da secretaria não sofram interrupções críticas.
- **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 (12 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 e corretiva. 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 Agricultura 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 Agricultura 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.** Cada intervenção técnica (manutenção preventiva ou corretiva) realizada no veículo será objeto de conferência no ato da sua devolução à Secretaria, podendo o serviço ser rejeitado caso o defeito persista ou o veículo apresente condições de insegurança para os servidores.

**7.3.** 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, com documentação (CRLV).

**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 (pneus carecas, falhas mecânicas não sanadas ou ausência de equipamentos obrigatórios). 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).

#### **8.1.3. Qualificação Técnica:**

I - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços de manutenção e suporte em informática de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo.

### **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 Agricultura, 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.

9.2. Manutenção Preventiva.

9.2.1. Consiste na realização de revisões periódicas conforme o manual do fabricante (troca de óleo, filtros, correias, verificação de freios, suspensão e sistemas de segurança), visando garantir a segurança dos usuários e a integridade do bem.

9.2.2. A contratada deverá realizar o agendamento das manutenções preventivas com antecedência mínima de 48 horas, de modo a não prejudicar o cronograma de atividades de campo da Secretaria.

9.3. Manutenção Corretiva e Assistência

9.3.1. Compreende o reparo de qualquer defeito mecânico, elétrico ou estrutural que surja durante o uso, incluindo a substituição de peças decorrentes do desgaste natural e fornecimento de pneus novos (sempre que atingirem o limite de segurança).

9.3.2. Socorro Mecânico: Em caso de pane em estradas rurais, a contratada deverá prover serviço de guincho ou assistência técnica no local.

9.3.3. A contratada é integralmente responsável por manter o seguro total do veículo (cobertura para colisão, incêndio, roubo e danos a terceiros).

9.4. Prazos de Atendimento (SLA)

9.4.1. A abertura de chamados para manutenção ou substituição será realizada por telefone ou aplicativo de mensagem oficial.

9.4.2. Início do Atendimento: Imediato para casos de emergência/socorro mecânico.

9.4.3. Substituição do Veículo: Em caso de defeito que demande mais de 12 horas para reparo, a contratada deverá fornecer um veículo substituto de categoria igual ou superior sem



custos adicionais.

#### 9.5. Obrigações da Contratada

I - Entregar o veículo em perfeitas condições de uso, higienizado, com tanque cheio e documentação (CRLV) rigorosamente em dia;

II - Fornecer assistência 24 horas durante todo o período contratual;

III - Realizar as manutenções necessárias em oficinas autorizadas ou especializadas, utilizando peças originais ou de primeira linha;

IV - 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 Agricultura 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 (ex: atrasos em manutenções, necessidade de troca de pneus, falhas mecânicas recorrentes ou demora no socorro técnico), 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 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 de substituição do veículo, a negligência com as manutenções preventivas 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 12 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 (caminhonete), a robustez necessária para o tráfego em estradas vicinais e a estimativa de demanda operacional e logística da Secretaria Municipal de Agricultura 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: licenciamento, taxas, tributos, manutenções preventivas e corretivas, substituição de pneus e assistência 24 horas, 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 irrevogáveis 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 rege-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 Agricultura*