



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2025

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para locação de veículo de carga para atender as demandas desta Secretaria, conforme especificações mínimas abaixo descritas.

ITEM	PRODUTO	UND	QTD MESES	VALOR DA PROPOSTA/MENSAL	VALOR TOTAL
01	Descrição: Locação de 01 (um) veículo urbano de carga, tipo caminhão baú, movido a diesel, com estrutura em alumínio, dimensões mínimas de 2,20m (largura), 2,30m (altura) e 4,30m (comprimento), capacidade de carga mínima de 3.000 kg (três toneladas), manutenção completa sob responsabilidade da contratada, quilometragem livre, fornecido com motorista, sem inclusão de combustível. Período de prestação do serviço: Segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, e sábados, das 08h às 12h.	SERVIÇO/ MENSAL (caminhão com motorista)	4	R\$12.426,91	R\$ 49.707,65

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência e das quantidades, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, constam dos autos do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de **4 (quatro) meses**, com início na data de sua assinatura, podendo ser encerrado antes desse período caso ocorra a conclusão do processo licitatório para a contratação definitiva do caminhão para o **Programa Bota-Fora**. A prorrogação não poderá ser realizada conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 O combustível necessário para a execução dos serviços será fornecido pela Prefeitura, sendo disponibilizado conforme a liberação do fiscal do contrato de abastecimento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando o art. 6º, inc. XXIII, alíneas 'b' a 'e' e o art. 40, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, esta cláusula estabelece que o detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) arrolado aos autos do processo licitatório é a base fundamental para a elaboração deste Termo de Referência. O presente Termo de Referência respeita integralmente as diretrizes, requisitos e orientações contidas no referido Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando a conformidade legal e técnica necessária para o processo licitatório em questão.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

4. HABILITAÇÃO FISCAL, JURÍDICA E TÉCNICA



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 4.1.1. Contrato Social ou Estatuto Social atualizado, com todas as alterações, devidamente registrado.
- 4.1.2. Documento de identidade dos sócios / representante legal da empresa.

4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 4.2.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional.
- 4.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital.
- 4.2.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal/Distrital da sede ou domicílio da empresa.
- 4.2.5. Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 4.2.7. Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá apresentar declaração emitida pelo órgão fazendário competente.

4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 4.3.1. Certidão negativa de falência com data de emissão inferior a 60 dias, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.3.1 Comprovação através de no mínimo de 01 (um) atestado técnico, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços semelhantes de maneira satisfatória aos que formam o objeto (Prestação de serviços de Locação de Veículos de Carga), deste termo, podendo o agente de contratação diligenciar a empresa detentora do atestado, a consulta da veracidade do atestado.
- 4.3.2. Documento que comprove a posse, propriedade ou contrato de arrendamento/locação do caminhão que será disponibilizado, garantindo que o veículo está apto para o serviço.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O fornecedor terá o prazo imediato, contado após a assinatura do contrato, para a efetivação da disponibilidade do serviço.
- 5.2. O Veículo deverá estar livre de quaisquer outros encargos, sejam multas, CRLV atrasado, etc.
 - 5.2.1. Considera-se como data do recebimento da assinatura do contrato;
- 5.3. A empresa deverá entregar o veículo no modelo e marcas cotadas na proposta, caso contrário serão aplicadas as penalidades previstas.
- 5.4. Em caso de problemas mecânicos, a empresa terá o prazo de 72 horas para substituir o caminhão. Os dias em que o veículo permanecer fora de operação serão glosados na nota fiscal, não sendo computados para pagamento. O fornecedor também deverá substituir o veículo por outro que atenda



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

às especificações constantes deste Edital, sem nenhum ônus para o Município de Cidade Ocidental – GO, e ficará sujeito às penalidades previstas no Edital respectivo.

6. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

6.5. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a fundação 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.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, por meio de instrumentos de controle. (art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Fiscalização Técnica.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

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

7.9. O fiscal técnico do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. (art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.10. O fiscal técnico do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. (art. 117, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Fiscalização Administrativa.

7.11. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos referentes às obrigações previdenciárias, fiscais e/ou trabalhistas, e outros aspectos acessórios à execução do objeto, como também quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Gestor do Contrato.

7.12. O gestor do contrato coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Da Fiscalização

7.13 A Secretaria Extraordinária nomeará a servidora **KELLY RUAS RIDRIGUES** para a função de gestora do contrato.

8. DO PAGAMENTO

Recebimento

8.1. O Veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O Veículo poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2.1. A Secretaria Municipal Extraordinária de Cidade Ocidental não se obriga a receber bens que não estejam de acordo com as especificações e exigências da Administração Municipal; caso haja alguma divergência quanto às especificações dos bens objetos deste Termo de Referência, da Proposta e da Ordem de Serviço, a licitante terá 24 (vinte e quatro) horas para substituir, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas, a contar do recebimento provisório, pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

8.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração poderá realizar consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. 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.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.16. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

8.17. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Prazo de Pagamento



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento

8.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21.1. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1.1. Não será exigida garantia contratual de execução, considerando que o objeto do contrato envolve a locação de um bem móvel (caminhão) acompanhado da prestação de serviço de motorista. O cumprimento da obrigação contratual será verificado de forma contínua, conforme a disponibilização regular do veículo e a execução do serviço pelo motorista, dentro das condições estabelecidas no contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e o contrato;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

- 11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);
- 11.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.1.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto contratual;
- 11.1.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.1.12. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com seguro obrigatório, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas com IPVA, despesas financeiras e operacionais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do veículo.

12. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas para atender esta dispensa, objeto deste termo correrão por conta Secretaria Municipal de Administração, Fonte nº 100, com o respectivo CNPJ:36.862.621/0001-21
- 12.2 A contratação será atendida conforme dotação descrita na Declaração Orçamentária, prevista no Orçamento do Município de Cidade Ocidental/GO para o exercício de 2025.

13. LEVANTAMENTO DE MERCADO

13.1 Metodologia da Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços foi realizada por meio do sistema eletrônico disponível em www.pncp.editalis.com.br, conforme determina a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se especificamente a metodologia prevista no inciso III, Art. 5º da referida norma.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

13.2 Os preços da tabela a seguir não contemplam o serviço completo solicitado (caminhão baú com motorista e manutenção completa), sendo necessário considerar custos adicionais específicos para o motorista.

Contrato	Objeto	Órgão	Valor praticado
nº 000020/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESPECIALIZADA EM ALUGUEL DE CAMINHÃO COM CARROCERIA ABERTA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GUARATINGA-BA.	MUNICÍPIO DE GUARATINGA	R\$12.000,00
nº 000017/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALUGUEL DE UM CAMINHÃO CAÇAMBA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GUARATINGA-BA	MUNICÍPIO DE GUARATINGA	R\$12.000,00

Observação: Os orçamentos supracitados não contemplam o custo do motorista para condução do caminhão, sendo este um item à parte que deverá ser considerado conforme as necessidades específicas do serviço.

13.3 Planilha de composição de Custo: Para a definição do valor referencial da contratação, foi realizada uma pesquisa de preços com base em múltiplas fontes, a fim de garantir maior precisão e aderência à realidade do mercado.

Foram consultados contratos de locação de caminhões celebrados por diferentes entes públicos, os quais, embora não contemplem todos os serviços específicos requeridos (como motorista, manutenção completa e seguro total), forneceram uma base comparativa inicial.

Complementarmente, foi elaborada uma **Planilha de Composição de Custos**, que considera:

- **Depreciação do veículo;**
- **Custos fixos mensais** (emplacamento, seguro, monitoramento, apoio operacional e lavagem);
- **Custos variáveis por quilômetro rodado** (manutenção, pneus, óleo, filtros);
- **Custo da mão de obra do motorista**, com encargos e tributos específicos;
- **Cálculo do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)**, para refletir a estrutura operacional da prestação do serviço.

Essa metodologia assegura que o preço referencial reflita não só os valores de mercado, mas também os custos reais envolvidos para garantir a plena execução do objeto, evitando contratações com valores subestimados ou superestimados.

Planilha de Composição de Custos

CUSTOS	VALOR	TOTAL	TOTAL COM BDI	TOTAL COM IMPOSTO (VALOR NF)	VALOR DA DIÁRIA	TOTAL ANUAL
CUSTO DO MOTORISTA	R\$ 3.911,28	R\$ 3.911,28	R\$ 5.084,67	R\$ 5.929,64	R\$ 197,65	R\$ 159.368,87
CUSTO FIXO	R\$ 4.662,24	R\$	R\$ 6.671,12	R\$ 7.351,09	R\$ 245,04	



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

CUSTO VARIÁVEL PARA 2000 KM MÊS (KM LIVRE)	R\$ 469,39	5.131,63			
				R\$ 13.280,74	R\$ 442,69

13.4 DO VALOR MÉDIO

COMPOSIÇÃO DO VALOR MÉDIO				
ITEM	QTD	Descrição: Caminhão baú, com motorista, km livre	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	1	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO	13.280,74	53.122,96
		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESPECIALIZADA EM ALUGUEL DE CAMINHÃO COM CARROCERIA ABERTA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GUARATINGA-BA. CONTRATO: nº 000020/2025	R\$12.000,00	48.000,00
		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALUGUEL DE UM CAMINHÃO CAÇAMBA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GUARATINGA-BA. CONTRATO: nº 000017/2025	R\$12.000,00	48.000,00
PREÇO MÉDIO (R\$)			12.426,91	49.707,65

13.4.5 O valor médio desta contratação é de R\$12.426,91 (Doze mil, novecentos e quatrocentos e vinte seis reais e noventa e um centavos) mensais e valor global de R\$ 49.707,65 (Quarenta e nove mil, setecentos e sete reais e sessenta e cinco centavos).

13.5 Justificativa Técnica e Econômica da Contratação

A contratação é tecnicamente justificada pela ausência na frota municipal atual de veículo adequado em quantidade suficiente para atender às necessidades operacionais do Projeto Bota Fora. Economicamente, a locação é vantajosa por evitar custos fixos elevados com aquisição e manutenção própria dos veículos e permitir maior flexibilidade operacional diante das variações na demanda pelo serviço.

Diante disso e considerando o detalhamento técnico-financeiro apresentado em planilha própria, conclui-se pela justificativa técnica e econômica da contratação proposta.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa

14.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

- 14.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.3.2 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação
- 14.1.4 Fraudar a dispensa de licitação
- 14.1.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação
- 14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1 Advertência;
- 14.2.2 Multa;
- 14.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato, ou, do instrumento hábil que substituí-lo como carta contrato, nota de empenho de despesas, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
- 14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

e a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação.

14.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máxima de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máxima de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.1 DEFINIÇÃO DO VALOR REFERENCIAL

O valor resultante da planilha descrita e detalhada no item 13.5 como valor médio representa uma estimativa mais precisa e aderente ao serviço completo pretendido.

O valor mensal apurado é de **R\$ 12.426,91** (doze mil, quatrocentos e vinte seis reais e noventa e um centavos), totalizando um valor global de **R\$ 49.707,65** (quarenta e nove mil, setecentos e sete reais e sessenta e cinco centavos) para o período de **4 (quatro) meses**.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Fonte Municipal: 100

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A contratação será realizada por meio de **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO**, com adjudicação pelo **MENOR PREÇO**.

17.2 Será declarado vencedor o fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, atendendo integralmente às exigências do edital e do Termo de Referência, bem como à apresentação de toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e de qualificação técnica, conforme a legislação vigente.

17.3 A proposta deve contemplar todos os custos diretos e indiretos, depreciação, mão de obra, encargos, tributos, seguros, manutenção e demais despesas envolvidas para a perfeita execução do serviço.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA

18.1 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.2 A CONTRATADA deverá manter sigilo acerca de seu trabalho, dos documentos e informações a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá ainda manter uma relação profissional adequada com as autoridades federais, estaduais e municipais e com os técnicos ou pessoas com quem venha a interagir, exercendo as suas atividades com ética, compromisso e dedicação. Todos os documentos preparados, apresentados e entregues pela CONTRATADA serão de propriedade da CONTRATANTE.

19. DO FORO

19.1 É competente o foro da Comarca de Cidade Ocidental Goiás para dirimir quaisquer dúvidas, ou litígios decorrentes do contrato a ser pactuado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cidade Ocidental /GO, 25 de fevereiro de 2025.

JOSIEL GONÇALVES BARBOSA

Secretário Extraordinário
Decreto nº 010/2025