



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 05/2025

1. Do objeto

- 1.1. Trata-se da contratação de 05 (cinco) vagas de estacionamento coberta para abrigar com segurança os veículos oficiais da Câmara Municipal de Formosa – Goiás;
- 1.2. A utilização das vagas deverá ser feita conforme a solicitação da ordem de serviço, que deverá ser executada de forma imediata.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme ditames da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	QUANT. (unidade)	PREÇO UNIT. (Mensal)	PREÇO TOTAL 12 (doze) meses
01	Vaga de estacionamento coberta para abrigar com segurança os veículos oficiais da câmara municipal de Formosa - Goiás	05	R\$ xxx	R\$ xxx
TOTAL				R\$ xxx

2. Justificativa

- 2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a guarda e proteção dos veículos da Câmara Municipal de Formosa-Goiás.
 - 2.1.2. Atualmente, a sede da Camara Municipal possui quatro veículos oficiais, **TOYOTA COROLLA SEDAN XEI 2.0 16V FLEX AUT.OMJ2D38, FIAT NOVA STRADA CD VOLCANO 1.3 8V FLEX SDM6D03, FIAT CRONOS SEDAN DRIVE 1.3 8V FLEX SDB9G93, FIAT CRONOS SEDAN DRIVE 1.3 8V FLEX SCR5J12.**
 - 2.1.3. É importante ressaltar que a sede da Câmara não possui garagem. Dessa forma é necessário garantir um espaço adequado para os veículos, uma vez que não há nenhum contrato vigente capaz de atender a essa demanda adicional.
 - 2.1.4. A contratação em tela se refere exclusivamente à guarda dos 05 (cinco) veículos oficiais da sede. Caso a câmara não realize a contratação para a guarda do veículo a ser guardado, diversos impactos negativos podem surgir, comprometendo tanto a eficácia das operações da instituição quanto a segurança dos serviços prestados.
 - 2.1.5. Há de considerar, ainda, a impossibilidade de estacionar os veículos em ruas e avenidas próximas à sede, devido à insegurança de furtos e roubos e à deterioração do veículo oficial, não sendo apropriado mantê-lo desprotegido.
 - 2.1.6. Dessa forma, torna-se essencial a contratação de cinco vagas de estacionamento para manter o veículo em segurança.



3. Modalidade de Contratação

3.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo de prestação de serviço e será classificado como **SIGILOSO** e, ainda, será obtido concomitantemente à obtenção da melhor proposta, com isso as empresas interessadas não terão acesso às propostas apresentadas.

3.2. Mesmo sendo um procedimento facultativo e, ainda, considerando que a pouca variação de preço do item dessa natureza, a Câmara Municipal de Formosa/GO realiza, nesse momento, divulgação prévia à contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

3.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail compras@camaraformosa.go.gov.br, **até o dia 30 de abril de 2025** e, nesse dia, até às 17h, horário de Brasília/DF.

3.4. A escolha do prestador do serviço será feita considerando o menor valor por lote, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

4. Razão de Escolha do Fornecedor

4.1. Conforme descrito nos autos do processo administrativo do qual decorreu essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor basear-se-á no menor valor por lote, primando pela economicidade financeira da despesa.

5. Do Contrato

5.1. O respectivo Contrato Administrativo será formalizado entre esta Câmara Municipal e a licitante vencedora, as cláusulas contratuais serão elaboradas pelo setor competente e deverá observar as regras deste Termo de Referência.

5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme ditames da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabiliza da execução, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



5.4 O contrato poderá ser reajustado tendo como data base inicial o orçamento estimado, tendo como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de acordo com o artigo 25, § 7º da Lei nº 14.133/21.

5.5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.5.1. Os pagamentos serão efetuados no início do mês subsequente à prestação dos serviços, após a devida conferência pelo fiscal do contrato, consignado o pleno cumprimento de todas as exigências pela contratada.

5.5.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a contratante procederá a sua verificação.

5.5.3. Estando de acordo, atesta-a por meio do fiscal do contrato. Estando em desacordo, restituirá-a à contratada para correção.

5.5.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida.

6. Descrição da prestação do serviço

6.1. HABILITAÇÃO

6.1.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

6.1.1.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;

6.1.1.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;

6.1.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

6.1.1.5. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.2. VISTORIA E AMOSTRAS

6.2.1. Considerando o objeto a ser contratado, tendo em vista que se trata de serviço de guarda de veículos oficiais da Câmara Municipal nas dependências da contratada, não há necessidade de vistoria e nem relação de amostras.

6.2.1.2. O fiscal de contrato poderá visitar o local de estacionamento para certificar que atende às necessidades de guarda do veículo.

6.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS / ESPECIFICAÇÃO

6.3.1. A vaga a ser contratada deverá estar localizada em ambiente coberto.

6.3.2. Eventuais danos causados por colisão, incêndio, furto ou roubo que venham a ocorrer no estacionamento são de responsabilidade do locador.



6.3.3. O estacionamento deverá possuir todas as autorizações necessárias para empresas do ramo e obedecer aos preceitos legais referentes ao Município de Formosa/GO.

6.3.4. O estacionamento deve conceder acesso 24 horas, 07 dias por semana, sem horário limite para recebimento e retirada do veículo. Tal exigência se justifica devido à necessidade de acesso aos veículos oficiais a qualquer dia da semana e a qualquer hora do dia ou da noite.

6.3.5. O locador deverá disponibilizar meios (controles/cartões/chaves/senhas) para conceder entrada e saída no local do estacionamento, ou outro meio de acesso para retirada ou entrega do veículo em caso de saída fora do horário comercial.

6.3.6. A vaga a ser locada destina-se exclusivamente ao estacionamento do veículo de propriedade da contratante, ficando vedada a utilização para qualquer outra finalidade.

6.3.7. A chave do veículo ficará com a contratante, sendo vedado permanecer com terceiros, salvo em casos excepcionais como, por exemplo, movimentação do veículo e devidamente autorizado pelo fiscal de contrato aos funcionários do estacionamento.

6.3.8. Os serviços a serem executados deverão seguir e respeitar rigorosamente as especificações dos documentos e anexos do processo licitatório, sem prejuízo de outras que, adequadas ao objeto da contratação, tornem-se necessárias.

6.3.9. O estacionamento deverá estar localizado em um raio máximo de 500 (quinhentos) metros da sede situada na Praça Rui Barbosa nº 70 Centro, uma vez que quanto mais próximo da sede, mais prático será o acesso para o veículo.

6.3.10. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da Câmara sem prévia autorização formal.

6.3.11. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Câmara ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7. Das Obrigações das Partes

7.1. Do Fornecedor.

7.1.1. A prestação do serviço deverá ser nos prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

7.1.2. Emitir faturas no valor de vagas efetivamente solicitadas conforme ordem de serviço.

7.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste Termo de Referência.

7.1.4. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico da vaga.



7.1.5. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas tratativas para a efetivação da locação.

Manter rigoroso sigilo sobre as informações da contratante, a que tiver acesso por necessidade do serviço.

7.1.6. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da contratante ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais ou por ocasião da prestação dos serviços contratados.

7.1.7. Responsabilizar-se por qualquer dano aos veículos ocorrido nas dependências do estacionamento.

7.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

7.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

7.1.12. Entregar a vaga de estacionamento em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina.

7.1.13. Dar imediato conhecimento à contratante sobre qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante toda a execução do objeto contratado.

7.1.14. Fica a cargo da contratada o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e, ainda, quaisquer outros impostos, taxas ou contribuições que incidam ou venham a incidir sobre a vaga, objeto da locação.

7.1.15. Zelar pela integridade dos veículos sob sua guarda, bem como dos objetos deixados no interior destes.

7.2. Da Câmara Municipal

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, atestar a nota fiscal/fatura do efetivo serviço do objeto deste Termo de Referência.

7.2.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas estabelecidas.

7.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a prestação do serviço.



7.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na prestação do serviço.

7.2.5. Realizar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, do recebimento da Nota fiscal.

7.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora.

7.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

7.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

7.3. DA COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.3.1. A empresa contratada deverá manter um canal direto de comunicação, disponível por e-mail, telefone e/ou WhatsApp, para que os responsáveis pelo veículo da sede de Formosa/GO possam entrar em contato sempre que necessário.

7.3.2. Para a gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato, a Câmara Municipal designará um servidor (a) da Câmara para Fiscal de Contrato.

7.3.3. Ao fiscal (a) competirá, entre outras atribuições:

7.3.4. Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento e seus anexos.

7.3.5. Exigir da contratada o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstas, incluindo as obrigações acessórias.

7.3.6. Encaminhar ao Departamento de Fiscalização de Contratos um relatório detalhado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais por parte da contratada, sujeitando-a às multas ou sanções previstas no contrato.

7.3.7. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao Departamento de Fiscalização e Contratos.

8. Penalidades

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora dos itens poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de até:



- b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o quinto dia de atraso, sobre o valor do objeto contratado;
- b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após ultrapassado o prazo de entrega;
- b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9. Modelo e Gestão do Contrato.

9.1. O instrumento contratual será formalizado pela Câmara Municipal de Formosa/GO, com cláusulas padrões a qualquer instrumento contratual, incluindo regras e condições previstas neste Termo de Referência.

9.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme ditames da Lei 14.133/2021 e os valores contratados somente sofrerão reajustes desde que atendidos os requisitos estabelecidos na alínia "d" do inciso II do Artº124 da Lei nº14.133/21.

9.3. O fornecimento do produto deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação o prazo de entrega dos materiais será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, podendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



9.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrónica para esse fim, desde que confirmado o recebimento do destinatário.

9.6. A Câmara Municipal de Formosa poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, devidamente nomeado pela Administração.

9.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à entrega dos materiais, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.11. O fiscal do contrato informará à Presidência da Câmara, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação, principalmente quanto a qualidade e estado de conservação dos materiais e execução do serviço a ser realizado, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Presidência da Câmara Municipal.

9.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, dos atrasos na entrega, da qualidade e conservação dos materiais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.14. A Presidência da Câmara Municipal acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

10. Garantias

10.1. Considerando que o valor estimado da contratação se enquadra até o limite para dispensa de licitação, não será exigida nenhum tipo de garantia contratual.



11. Recursos Orçamentários

11.1. Os recursos orçamentários necessários à contratação, correrão pelo Orçamento da Câmara Municipal de Formosa/GO, no exercício de 2025, na seguinte classificação orçamentária:

- ♦ 02.20.01.031.100.2.300.3.3.90.30 – Material de Consumo.

12. Dos critérios de sustentabilidade

12.1. Na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração adotará, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;
Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

12.1.2. O contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- b) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

13. Estudo Técnico-Preliminar e Análise de Riscos



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA**

13.1. Em decorrência de se tratar de contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, em valores, dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Riscos, nesse caso, deixamos de elaborar essas peças, por entender que é o caso de suas dispensas.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Formosa/GO, 25 de Abril de 2025.

KARLA FERNANDA NAJAR DE FREITAS VALE GERMANO

Diretoria Administrativa
Diretora