**Processo n° 23051/2026**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular, com cobertura para os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, sendo uma ambulância Tipo A, modelo Toyota Hilux 2.8 Diesel 4x4, ano/modelo 2025/2025, placa TFC8E79, Renavam nº 01522655155 e Chassi: 8AJDA8CB7T8110364 e, um veículo VW/Neobus TH Plus, fabricação/modelo 2025/2026, placa TGG7188, Renavam nº 01502055918 e chassi nº 953AD6TF6VR013345.

| ITEM | QTD | UND | DESCRIÇÃO | VL UNITÁRIO | VL TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 12 | MÊS | **Seguro veicular** para ambulância Tipo A, marca Toyota, modelo Hilux 2.8 Diesel 4x4, ano/modelo 2025/2025, placa TFC8E79, Renavam nº 01522655155, chassi nº 8AJDA8CB7T8110364. | RS 1.598,50 | RS 19.182,00 |
| 2 | 12 | MÊS | **Seguro veicular** para veículo marca Volkswagen (VW), modelo Neobus TH Plus, fabricação/modelo 2025/2026, placa TGG7188, Renavam nº 01502055918, chassi nº 953AD6TF6VR013345. | RS 1.123,91 | RS 13.486,92 |

**VALOR TOTAL: 32.668,92**

**1.2** O custo estimado total da contratação é de R$ 32.668,92 (trinta e dois mil, seiscentos e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários médios apostos na tabela acima.

## 2. DO PRAZO CONTRATUAL

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura no contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

**2.2.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1** A presente contratação está em consonância com os planejamentos orçamentários do órgão.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1** A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular, com cobertura para os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pires do Rio – GO, compreendendo uma ambulância Tipo A, modelo Toyota Hilux 2.8 Diesel 4x4, ano/modelo 2025/2025, placa TFC8E79, Renavam nº 01522655155 e chassi nº 8AJDA8CB7T8110364, e um veículo VW/Neobus TH Plus, fabricação/modelo 2025/2026, placa TGG7188, Renavam nº 01502055918 e chassi nº 953AD6TF6VR013345, conforme as especificações e condições estabelecidas no processo administrativo.

**4.2** A contratação contempla a prestação de serviços de seguro veicular para os referidos veículos, mediante emissão das respectivas apólices, assegurando cobertura contra os riscos previstos na contratação, incluindo, conforme as condições estabelecidas, colisão, incêndio, roubo, furto, danos materiais e corporais causados a terceiros, bem como assistência 24 (vinte e quatro) horas e demais coberturas necessárias à adequada proteção dos veículos.

**4.3** A empresa contratada deverá disponibilizar cobertura securitária durante todo o período de vigência contratual, observando integralmente as condições, os limites de indenização, as franquias, as coberturas e as demais disposições previstas nas respectivas apólices e no instrumento contratual, garantindo atendimento adequado e agilidade na prestação dos serviços em caso de sinistro.

**4.4** A contratação mostra-se necessária para garantir a proteção patrimonial dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, considerando sua relevância para a prestação dos

serviços públicos de saúde, especialmente no transporte de pacientes e na realização de atividades essenciais ao atendimento da população.

**4.5** A solução adotada busca reduzir os riscos de prejuízos financeiros decorrentes de eventuais sinistros, assegurar maior segurança e tranquilidade na utilização dos veículos e garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde, evitando que ocorrências envolvendo os veículos comprometam o atendimento das demandas da população.

**4.6** Dessa forma, a solução compreende a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro veicular dos dois veículos identificados, incluindo a emissão das respectivas apólices, a disponibilização das coberturas contratadas e a prestação de assistência durante todo o período de vigência, em conformidade com as especificações técnicas, os limites de cobertura, as condições de contratação e as demais exigências estabelecidas no processo administrativo, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Sustentabilidade

**5.1.1** A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade, considerando a natureza dos serviços de seguro veicular, mediante a priorização de práticas que contribuam para a preservação ambiental, a redução de impactos ambientais decorrentes de eventuais reparos e substituições de peças, bem como a destinação ambientalmente adequada de resíduos, componentes e materiais substituídos durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

### 5.2. Subcontratação

**5.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.3. Garantia

**5.4.1** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Condições de execução

**6.1.1** Início da execução do objeto: imediato contado da assinatura do contrato e das emissões de ordem de serviço.

**6.2.** Após a assinatura do contrato os veículos oficiais deverão estar devidamente segurados, podendo contar com todos os serviços arrolados.

**6.3. COBERTURAS INDIVIDUAIS - ÔNIBUS VW/NEOBUS TH PLUS**

- Colisão, incêndio, roubo e furto..... no mínimo, 100% do valor determinado do veículo
- RCFV – Danos materiais a terceiros não transportados..... R$ 250.000,00
- RCFV – Danos corporais a terceiros não transportados..... R$ 250.000,00
- RCF-V – Danos corporais e materiais causados a passageiros.... R$ 4.200.000,00
- APP – Morte/invalidez/despesas médico-hospitalares..... R$ 5.000,00

**COBERTURAS INDIVIDUAIS – AMBULÂNCIA TOYOTA HILUX 2.8 DIESEL 4X4**

- Colisão, incêndio, roubo e furto..... R$ 252.480,80 (valor determinado)
- RCFV – Danos materiais a terceiros não transportados..... R$ 300.000,00
- RCFV – Danos corporais a terceiros não transportados..... R$ 500.000,00
- RCFV – Danos morais..... R$ 100.000,00
- APP – Morte/invalidez..... R$ 100.000,00

**6.4. Cláusulas e benefícios:**

**6.4.1** Danos aos vidros, retrovisores, lanternas e faróis;

**6.4.2** Carro extra 07 dias;

**6.4.3** Autorização para até 04 (quatro) motoristas, com a indicação do condutor principal.

**6.5** A contratada deverá prestar serviços de assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para veículos, passageiros e motoristas, incluindo guincho e reboque ilimitado em caso de panes ou acidentes.

**6.6** A assistência estender-se-á em todo o território nacional, com limite de quilometragem de guincho ou reboque de, no mínimo, 2.000km.

**6.7 Local da prestação de serviços:**

**6.7.1** Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Em todo Território Nacional, 24 horas, 07 dias por semana.

**6.8 Garantia do serviço**

**6.8.1** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 7 GESTÃO DO CONTRATO

**7.4** O **gestor do contrato** será o definido posteriormente portaria.

**7.5** O **fiscal de contrato** será o definido posteriormente portaria.

**7.6** O contrato deverá ser executado 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.

**7.7** 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.

**7.8** 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 eletrônica para esse fim.

**7.9** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.10** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá 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.

**7.11** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**7.12** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.12.1** 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.

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

**7.12.3** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

**7.12.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.12.5** O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.13** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.13.1** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**7.13.2** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**7.14** 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.14.1** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.14.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.14.3** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.14.4** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.14.5** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.15** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**7.15.1** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 8 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

**8.4** A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**8.5** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**8.5.1** não produzir os resultados acordados,

**8.5.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**8.5.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.6 Recebimento do serviço**

**8.6.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**8.6.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**8.6.3** Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.6.4** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**8.6.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**8.6.6** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.6.7** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

**8.6.8** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.6.9** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.6.10** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato,

em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.6.11** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**8.6.12** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**8.6.13** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**8.6.14** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.6.15** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**8.6.16** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**8.6.17** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.6.18** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**8.6.19** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.7 Liquidação**

**8.7.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.7.2** 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:

**8.7.3** o prazo de validade;

**8.7.4** a data da emissão;

**8.7.5** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.7.6** o período respectivo de execução do contrato;

**8.7.7** o valor a pagar; e

**8.7.8** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.7.9** 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**9** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.4.1** A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.4.2** 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.

**9.4.3** 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.

**9.4.4** 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.

**9.4.5** 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.

**9.5 Prazo para pagamento**

**9.5.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**9.5.2** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**9.6 Forma de pagamento**

**9.6.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

**9.6.5** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

## 10 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**10.4 Julgamento da proposta**

**10.4.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço dos itens.

**10.5 Habilitação jurídica**

**10.5.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**10.5.2** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**10.5.3** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.5.4** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**10.5.5** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.5.6** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**10.5.7** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.5.8** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**10.5.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.6 Regularidade fiscal e trabalhista**

**10.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.6.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.6.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.6.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.6.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.6.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.6.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.6.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

**11.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**10.122.2013.2.437 3.3.90.39.00 - Ficha:234 - Fonte:102/107**

**11.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**12.2** Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**12.3** Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.

**12.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

**12.5** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

**12.6** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**12.7** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

## 13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.2** A Contratante obriga-se a:

**13.3** Receber provisoriamente o serviço;

**13.4** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**13.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**13.6** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

## 14 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**14.2** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**14.3** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

**14.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**14.5** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**14.6** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**14.7** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**14.8** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**14.9** O reajuste será realizado por Apostilamento.

**14.10** Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

**14.11** A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

**14.12** O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

**14.13** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**15.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 16 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021.

Pires do Rio - GO, 16 de novembro de 2026.

_____

**Anna Vitória Carvalho**

Diretor do Departamento de Dispensa, Inexigibilidade e Contratações Diretas

## Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

**Assinado digitalmente por ANNA VITORIA CARVALHO, portador do CPF: 708.820.441-09, em 16/11/2026 11:17:23. Validar autenticidade em: http://piresdorio.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/m3ib$Z58teX - utilizando o código: m3ib$Z58teX**