

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 891/2026.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante documentalista, destinados à execução de procedimentos administrativos e documentais necessários à regularização da frota de veículos pertencente ao Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO.

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANT.	MEDIA POR ITEM	MEDIA TOTAL
1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ HONORÁRIOS	DESPESAS ADMINISTRATIVAS E HONORÁRIOS DO DESPACHANTE-EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS VEICULARES IN LOCO / INTERMUNICIPAL.	SERVIÇO	50	R\$ 49,41	R\$ 2.470,25
2	TRANSFERÊNCIA	TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE / MUNICIPIO / UF	SERVIÇO	15	R\$ 96,79	R\$ 1.451,85
3	BAIXAS E ATUALIZAÇÕES	BAIXA DE RESTRIÇÃO ADMINISTRATIVA / ATUALIZAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS / CORREÇÕES DE DADOS.	SERVIÇO	25	R\$ 137,03	R\$ 3.425,75
4	SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇOS GERAIS VEICULARES (MÃO DE OBRA AVULSA IMPREVISÍVEL - JUSTIFICADA EM CASO EXTRAORDINÁRIO NA ORDEM DE SERVIÇOS)	SERVIÇO	15	R\$ 144,16	R\$ 2.162,33
5	ALTERAÇÕES DE CARACTERÍSTICAS VEICULARES	ALTERAÇÃO VEICULAR EM GERAL TODAS AS CLASSES-ESTRUTURAL, MECÂNICA, VISUAL, SINALIZAÇÃO, COR E PLOTAGEM ETC.	SERVIÇO	25	R\$ 443,99	R\$ 11.099,75
6	EMISSIONES DE DOCUMENTOS OFICIAIS	EMISSÃO DE CRLV - e	SERVIÇO	30	R\$ 52,99	R\$ 1.589,70



SAÚDE

PREFEITURA DE GUAPÓ E POSSELÂNDIA | GESTÃO 2025 - 2028

7	EMISSIONES DE FORMULÁRIOS E BOLETOS	EMISSION DE BOLETOS VEICULARES (IPVA, LICENCIAMENTO, INFRAÇÕES E OUTROS)	SERVIÇO	30	R\$ 42,99	R\$ 1.289,78
8	ACOMPANHAMENTOS	CONJUNTOS DE ACOMPANHAMENTOS ESPECIAIS, AGENDAMENTOS, PROTOCOLOS, REUNIÕES ADMINISTRATIVAS, EMISSION DE LAUDOS TÉCNICOS E OFICIOS JUNTO AO DETRAN-GO	SERVIÇO	25	R\$ 125,56	R\$ 3.139,06
9	CONSULTAS	CONSULTAS ADMINISTRATIVAS DIGITAIS OU PRESENCIAIS LOCAIS	SERVIÇO	25	R\$ 77,35	R\$ 1.933,69
10	CONSULTAS ESPECIAIS	CONSULTAS ADMINISTRATIVAS DIGITAIS OU PRESENCIAIS EXTERNAS (OUTRAS UNIDADES FEDERATIVAS DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, AMPLAS E GERAIS COM PREVISÃO LEGAL.)	SERVIÇO	25	R\$ 82,78	R\$ 2.069,38
11	VISTORIAS TÉCNICAS	VISTORIA PREVENTIVA DE FROTA, RECEPÇÃO DE FROTA NOVA, SEGURANÇA DE CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO BÁSICA, ELÉTRICA, PNEUS, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E EMERGÊNCIA, LANTERNAGEM, PINTURA, APONTAMENTO MECÂNICO E MANUTENÇÃO GERAL, COM EMISSION DE RELATÓRIO E PROTOCOLO.	SERVIÇO	25	R\$ 67,63	R\$ 1.690,69

1.1 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A prestação dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

1. **Despesas administrativas e honorários profissionais** relacionados à execução dos serviços contratados;
2. **Transferência de propriedade de veículos**, quando necessário;
3. **Baixas e atualizações cadastrais** junto aos órgãos competentes;
4. **Serviços gerais veiculares**, incluindo procedimentos administrativos correlatos;
5. **Alterações de características veiculares**, conforme legislação vigente;
6. **Emissão de documentos oficiais** junto aos órgãos de trânsito;
7. **Emissão de formulários, guias e boletos** necessários à regularização documental;
8. **Acompanhamentos especiais**, compreendendo:
 - Agendamentos;
 - Protocolos;
 - Participação em reuniões administrativas;
 - Emissão de laudos técnicos;
 - Elaboração e protocolo de ofícios junto ao DETRAN-GO;
9. **Consultas administrativas digitais ou presenciais locais**;
10. **Consultas especiais e vistorias técnicas**, sempre que exigidas pela legislação ou pelos órgãos competentes.

A empresa contratada deverá possuir habilitação legal para atuação junto ao DETRAN-GO, experiência comprovada na área, bem como responsabilidade técnica pela execução dos serviços, observando a legislação vigente e as normas dos órgãos de trânsito.

VALOR MÉDIO GLOBAL: R\$ 32.322,21 (trinta e dois mil, trezentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos).

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação mostra-se necessária e imprescindível para assegurar a regularização administrativa, documental e cadastral da frota de veículos pertencente ao Fundo Municipal de Saúde de Guapó/GO, a qual é diretamente utilizada na execução das ações e serviços públicos de saúde, incluindo transporte de pacientes, deslocamento de equipes técnicas, apoio logístico às unidades de saúde e demais atividades essenciais ao funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal.

Verifica-se que a frota oficial demanda constante acompanhamento e atualização junto aos órgãos de trânsito, notadamente o DETRAN/GO, envolvendo procedimentos específicos e recorrentes, tais como transferências, registros, baixas, atualizações cadastrais, emissão de documentos, protocolos administrativos, vistorias e demais providências exigidas pela legislação de trânsito vigente. Tais atividades possuem caráter técnico-operacional especializado, exigindo conhecimento prático dos trâmites administrativos, prazos, sistemas e rotinas próprias dos órgãos competentes.

Ressalta-se que o quadro de servidores do Fundo Municipal de Saúde não dispõe de profissional habilitado ou estrutura administrativa adequada para a execução contínua e especializada desses procedimentos, tampouco para o acompanhamento presencial e digital dos processos junto aos órgãos de trânsito, o que poderia acarretar atrasos, retrabalho, indeferimentos, aplicação de penalidades administrativas, restrições veiculares e prejuízos à prestação do serviço público de saúde.

A ausência de regularização da frota pode resultar na impossibilidade de circulação dos veículos oficiais, comprometendo diretamente o transporte de pacientes, inclusive em situações de urgência e emergência, além de expor a Administração Pública a riscos de responsabilização administrativa, financeira e de controle externo.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante documentalista, com atuação estritamente administrativa e operacional, revela-se a solução mais eficiente, econômica e segura, permitindo a centralização dos procedimentos, o cumprimento tempestivo das exigências legais e a mitigação de riscos decorrentes de irregularidades documentais.

Ademais, a medida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, segurança jurídica e interesse público, assegurando que a frota vinculada às ações de saúde permaneça plenamente regular e apta ao atendimento das demandas da população.

3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE DISPENSA E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1. O serviço de que trata esta contratação está previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21, conforme demonstrado a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

- I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
- II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, indica que:

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

[...]

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

ANEXO



DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput , inciso I	R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)
Art. 75, caput , inciso II	R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

3.2. As habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e capacidade técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos e **deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta:**

- I - Contrato social acompanhando de cópia de documentos dos sócios, bem como a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- II - Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial, caso desejar usufruir dos benefícios de ME/EPP.
- III - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- IV - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- V - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- VI - a regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
- VII - declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- VIII - Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Habilitação Técnica

XIX - Para fins de comprovação da aptidão técnica para a execução do objeto, o licitante deverá apresentar Certidão, Declaração ou Comprovante de Credenciamento/Cadastro Ativo de Despachante Documentalista, emitido pelo Departamento Estadual de Trânsito de Goiás – DETRAN/GO, comprovando que se encontra regularmente habilitado para atuar junto àquele órgão, em nome do licitante ou do profissional por ele formalmente vinculado.

XIX.1 - O documento deverá estar válido na data da apresentação da proposta, devendo permitir a verificação de autenticidade por meio eletrônico ou outro meio disponibilizado pelo órgão emissor.

X - Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este Município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias contados da emissão da Ordem de Serviço, sendo demandados conforme a necessidade da Contratante.

4.1.1. A conclusão e entrega dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, salvo nos casos excepcionais em que, em razão da natureza do procedimento administrativo ou de exigência dos órgãos competentes, seja necessária a concessão de prazo superior, hipótese em que a Contratada deverá justificar formalmente a prorrogação e obter anuência expressa da Contratante.

4.2. A prestação de serviços serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e documentos anexos ao processo.

4.3. A prestação de serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.4. A prestação de serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, e consequente aceitação mediante termo de recebimento.

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber a prestação de serviços no prazo e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação de serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada.

5.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e anexos.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os serviços sempre que solicitados, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a ordem fornecimento;

6.2. Adotar medidas que disciplinem o trabalho, de forma a não ocasionar transtornos a terceiros.

6.3. Cumprir os prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento.

6.4. Participar à administração qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do serviço, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.

6.5. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da lei, as posturas e legislação municipais relativa à ao fornecimento em locais públicos.

6.6. Não ceder o contrato ou subcontratar o fornecimento, total ou parcialmente, sem prévia autorização da administração, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da CONTRATADA pela execução satisfatória dos fornecimentos correspondentes.

6.7. A responsabilidade exclusiva por danos causados à administração ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus empregados ou prepostos.

6.8. O pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos fornecimentos.

6.9. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

6.10. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.11. É de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem, ou outras despesas decorrentes dos fornecimentos, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer pagamento nesse sentido.

6.12. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.13. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item

não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.14. Manter cadastro ativo e regular junto ao Departamento Estadual de Trânsito de Goiás – DETRAN/GO, durante toda a vigência do contrato, apresentando comprovação sempre que solicitada pela Administração.

6.15. Executar os serviços de forma estritamente administrativa e operacional, limitando-se à prática de atos permitidos ao despachante documentalista, vedada a emissão de decisões, pareceres jurídicos ou atos privativos da Administração Pública.

6.16. Cumprir integralmente a legislação de trânsito vigente, normas do CONTRAN, do DETRAN/GO e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao objeto contratual.

6.17. Responsabilizar-se integralmente pela correta instrução dos processos administrativos, incluindo o preenchimento, protocolo, acompanhamento e retirada de documentos, evitando erros, omissões ou inconsistências que possam gerar indeferimentos, multas, retrabalho ou prejuízos à Administração.

6.18. Responder por todos os atos praticados em nome da Administração, inclusive quanto a eventuais danos, penalidades, restrições administrativas ou prejuízos financeiros decorrentes de falha, erro, negligência, imperícia ou descumprimento contratual.

6.19. Manter controle formal e registro documental de todos os processos sob sua responsabilidade, devendo disponibilizar à fiscalização do contrato relatórios, comprovantes de protocolos, recibos, guias, comprovantes de pagamento e demais documentos correlatos.

6.20. Observar rigorosamente os prazos legais e administrativos, comunicando formalmente ao fiscal do contrato qualquer impedimento, exigência superveniente ou intercorrência que possa impactar a regularidade da frota.

6.21. Não subcontratar, ceder ou transferir a execução dos serviços, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da Administração.

6.22. Manter sigilo absoluto sobre dados, documentos, informações e processos aos quais tiver acesso, inclusive informações sensíveis relacionadas à frota oficial, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

6.23. Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a Administração Pública.

6.24. Disponibilizar canal de comunicação formal com o fiscal do contrato, garantindo atendimento tempestivo às demandas, solicitações de esclarecimentos e orientações da Administração.

6.25. Apresentar relatórios periódicos de execução, em periodicidade definida pela Administração, contendo a discriminação dos serviços realizados, processos acompanhados, pendências existentes e providências adotadas.

6.26. Abster-se de praticar qualquer ato que configure representação indevida, promessa de resultado, favorecimento, intermediação irregular ou conduta incompatível com os princípios da Administração Pública.

6.27. Comunicar imediatamente à Administração qualquer suspensão, cancelamento ou alteração de seu cadastro junto ao DETRAN/GO, bem como qualquer fato que possa comprometer a execução contratual.

6.28. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelo fiscal do contrato ou pelos órgãos de controle interno e externo.

6.29. O descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e, quando aplicável, penal.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os fornecimentos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da Lei Federal n.

14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

8.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

8.1.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

8.1.3. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

8.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, nas quantidades específicas referentes às ordens de serviço.

8.3. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

8.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

8.5. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar 123/2006.

8.6. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os produtos fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa para o exercício atual ocorrerá conforme a seguinte dotação orçamentária:

06.04.10.302.0007.2.034.3.3.90.39.5. Fonte- 102.000

10. PENALIDADES

10.1. O descumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções descritas nos art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.2. A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

11.1. Fica assegurado, nos termos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta a regulamentação o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

12. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

12.1. No caso do presente processo não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Termo de Referência.

12.2. Não há escassez de empresas que forneçam os serviços objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

13. DESEMBOLSO

13.1 O desembolso será realizado após o recebimento definitivo pelo Departamento de Compras com verificação da eficiência do fornecimento.

14. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, ou até que se encerrem os itens listados, podendo ser prorrogada, na forma legal, desde que observados os limites de valor da contratação ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/21.

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de doze meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Ultrapassado o prazo de que trata o item anterior, o contrato poderá ser reajustado pelo índice IPCA, desde que observados os limites de valor da contratação ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/21.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato sendo pouco significativa.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo da contratação está sendo estimado no valor de R\$ 32.322,21 (trinta e dois mil, trezentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos), decorrente da média dos valores obtidos.

17. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

17.1. O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21, e Decreto n. 245/2025, onde fica discricionário ao Município quando não houver fornecedor/prestador cadastrado no banco de dados do Município para busca do melhor preço na contratação, o procedimento para dispensa de licitação será dispensado do disposto no art. 75, §3º, da Lei Federal n. 14.133/21.

18. APROVAÇÃO

18.1. O presente Termo de Referência foi consolidado a partir de informações apuradas pelo Departamento de Compras, em harmonia com a legislação de referência, quando verificou-se a viabilidade da contratação.

Guapó/GO, 11 de fevereiro de 2026



ANA CAROLINA SANTOS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUAPÓ