ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
Processo SEI n°: 5211503.2026/021784
Processo Centi n°:40678/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **seguro para a ambulância específica do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência**, Renault Master Flash AM5, ano de fabricação/modelo 2026/2027, placa TGG7H37, combustível diesel. O seguro deverá garantir cobertura completa da viatura, incluindo casco, danos materiais e corporais, vidros especiais, Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) e assistência 24 horas, com o objetivo de assegurar a **continuidade do atendimento de urgência e emergência** prestado pelo SAMU, com vigência de **12 (doze) meses**, garantindo cobertura contínua da viatura durante todo o período da apólice.

ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SERVIÇO DE SEGURO VEICULAR, NA MODALIDADE FACULTATIVA TOTAL, COM COBERTURA COMPREENSIVA (CASCO), ABRANGENDO COLISÃO, INCÊNDIO, ROUBO E FURTO, INCLUINDO COBERTURA PARA VIDROS, FARÓIS, LANTERNAS E RETROVISORES (VIDROS ESPECIAIS), RESPONSABILIDADE CIVIL FACULTATIVA DE VEÍCULOS (RCF-V), ACIDENTES PESSOAIS DE PASSAGEIROS (APP), ASSISTÊNCIA 24 HORAS, COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES. **DADOS DO VEÍCULO:** **TIPO: AMBULÂNCIA (SAMU)** **MARCA/MODELO: RENAULT MASTER FLASH AM5** **ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: 2026/2027** **PLACA: TGG7H37** **COMBUSTÍVEL: DIESEL**	Serviço	1	R$6.408,67	R$6.408,67
VALOR TOTAL: R$ 6.408,67				

1.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 45/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente contratação tem amparo no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa de licitação em razão do valor, observados os limites legais vigentes e as demais condições aplicáveis à contratação.

2.2. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Fundo Municipal de Saúde, que contempla a contratação de serviços de seguro facultativo veicular para veículos utilizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, incluindo cobertura compreensiva, Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), Acidentes Pessoais de Passageiros (APP), assistência 24 horas e vigência de 12 (doze) meses.

2.3. Registra-se, contudo, que a presente contratação se refere à **nova viatura do SAMU, placa TGG7H37**, disponibilizada para utilização no serviço, razão pela qual o veículo objeto desta contratação não se encontra individualizado nas previsões anteriormente registradas no PCA. A necessidade da contratação decorre da disponibilização da nova viatura e da necessidade de assegurar sua cobertura securitária, conforme solicitação formal apresentada pelo SAMU.
2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a adequada proteção do patrimônio público e a continuidade e segurança dos serviços de atendimento de urgência e emergência prestados pelo SAMU.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na **contratação de seguro para a ambulância específica do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência**, garantindo cobertura completa da viatura conforme especificações constantes neste Termo de Referência. A apólice deverá incluir casco, danos materiais, danos corporais, vidros especiais, Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) e assistência 24 horas. O objetivo é assegurar a **continuidade do atendimento de urgência e emergência** prestado pelo SAMU, mantendo a operação ininterrupta da ambulância durante o período de vigência da apólice. Todos os procedimentos administrativos relacionados à emissão e formalização do seguro deverão ser acompanhados e verificados pelo setor requisitante através do fiscal de contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade
4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente aplicáveis, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
4.1.1.1 **Registro e Regularidade:** A apólice de seguro deverá ser emitida por seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, devendo cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
4.1.1.2 **Garantia:** O contratado deverá garantir a validade da apólice e cobertura completa da ambulância durante todo o período de vigência, sem interrupções, responsabilizando-se por quaisquer falhas administrativas que comprometam o serviço.
4.1.1.3 **Rastreabilidade:** Todos os documentos relacionados à apólice, incluindo endossos e certificados de cobertura, deverão estar identificados e disponíveis para conferência pelo setor requisitante, garantindo rastreabilidade administrativa.
4.1.2. Emitir e disponibilizar a apólice de seguro e demais documentos relacionados à contratação, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4.1.3. Se responsabilizar 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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
4.1.4. Observar com rigor a pontualidade e assiduidade no fornecimento do objeto deste termo de referência, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento;
4.1.5. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação (fornecimento), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato;
4.1.6. Atender prontamente às reclamações da contratante, substituindo, refazendo e corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, os itens que não atenderem às especificações/normas técnicas exigidas e a qualidade estabelecida;
4.1.7. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, por si e/ou seus prepostos. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
4.1.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento,

encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta dispensa eletrônica, correrão por conta exclusivamente da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A apólice deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida para o início da cobertura, garantindo cobertura contínua da ambulância durante todo o período contratado.

5.2. Caso não seja possível o ínicio da cobertura na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **no mínimo dois dias úteis de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de **caso fortuito e força maior.**

5.3.O setor requisitante através do seu fiscal de contrato, deverá verificar a **vigência da apólice**, a cobertura contratada e o recebimento de todos os documentos administrativos relacionados ao seguro da ambulância. Qualquer irregularidade deverá ser comunicada ao contratado para imediata correção.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.7. 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, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).

6.8. 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 (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).

6.10. 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. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
6.11. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
6.13. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
6.14. Caso ocorra 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).
6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.16. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).
6.17. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).
6.18. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).
6.19. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O **ateste de vigência da apólice e cobertura** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
7.2. O serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento

provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da vigência da apólice e cobertura e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
7.5. 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.
7.6. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. 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 durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. 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.
7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.10. 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 nº 14.133, de 2021.
7.11. 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) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.12. 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.
7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa eletrônica, no âmbito do

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
7.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.16. 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.
7.17. 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.
7.18. 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 junto ao SICAF.
7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do momento em que, o departamento responsável pelo pagamento, receber a nota fiscal.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21.1. 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.
7.21.2. A retenção tributária observará o regime jurídico e tributário aplicável à sociedade seguradora contratada e a legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item.**
8.2. A execução do objeto será integral,garantindo que a apólice de seguro da ambulância seja emitida com **todas as coberturas especificadas neste Termo de Referência** e que esteja vigente durante todo o período contratado.
8.3. Para fins de habilitação,o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:
8.3.1. Habilitação jurídica:
8.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social da sociedade seguradora, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório dos administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
8.3.1.2. Comprovação de autorização vigente da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para operar no mercado de seguros, conforme a legislação específica aplicável, especialmente o Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966.
8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:
8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
8.3.2.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.3.2.4. 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 1943;
8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.
8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:
8.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.3.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
8.3.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
8.3.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
8.3.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.3.3.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
8.3.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.3.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ *6.408,67 (seis mil, quatrocentos e oito reais e sessenta e sete centavos)* , conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA	625 - Manutenção dos Atendimentos de Média e Alta Complexidade (MAC) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
DOTAÇÃO	03.21.10.302.6010.2061.3.3.90.39
SUBELEMENTO	69-Seguros em Geral
FONTE DE RECURSO	107- Transferência de recursos do sistema único de saúde - SUS - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde.
DESTINAÇÃO DO RECURSO	0020 – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

Itumbiara, Estado de Goiás,22 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
IZABELA FERRAZ MOREIRA
Data: 22/10/2026 17:00:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

IZABELA FERRAZ MOREIRA
Agente de Planejamento
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)