TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE-RO
Processo Administrativo n° 2652/2025
(Dispensa Eletrônica nº 64/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado à luz da lei **14.133/21**, como peça integrante e indissociável de um procedimento legal pertinente, para que seja formalizada a Licitação na Modalidade: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, COM COBERTURA E ASSISTÊNCIA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA 02 VEÍCULOS CHEVROLET/S10 WTDD4,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 OBJETO

Item	Descrição	Und	Qtd	Vlr Unit	Vlr total	Intervalo de lance
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, COM COBERTURA E ASSISTÊNCIA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA 02 VEÍCULOS CHEVROLET/S10 WTDD4.	SRV	2	R$ 14.152,86	R$ 28.305,72	R$ 20,00

1.2.1 Os valores estimados foram obtidos através de pesquisas de preço com fornecedores (ID-649469), conforme documentos anexos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 O Prazo de vigência do Contrato/Empenho será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser alterada ou prorrogada, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.
2.2. O objeto enquadra-se como serviço contínuo, de modo que o prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme previsão do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 29/2024.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1 A contratação de seguro total atende à **obrigação contratual do Município prevista no Plano de Trabalho firmado com a SEAS/RO (Projeto INFRA-SUAS)**. O termo atribui à prefeitura o custeio de seguros e despesas operacionais das

caminhonetes recebidas. A cobertura é indispensável para resguardar o erário municipal contra sinistros, roubos ou avarias, garantindo a proteção do patrimônio e a continuidade ininterrupta das visitas rurais, buscas ativas e atendimentos do CRAS e CREAS.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A APÓLICE DE SEGURO DEVERÁ CONTER:

a) A discriminação, do veículo coberto pelo seguro e o valor de cada indenização de acordo com a cobertura contratada;

b) O valor do prêmio total;

c) A discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado;

d) Indicação da tabela de referência e da tabela substituta e seus respectivos veículos de publicação.

e) Prêmios discriminados por cobertura.

f) Limites de indenização por cobertura.

g) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF):

h) Acidente por Passageiros (APP):

i) O fato de a seguradora deixar de entregar a apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro do prazo e termos previstos neste contrato, da cobertura deste serviço em ocorrências de sinistros e/ou problemas correlatos bem como a aplicação das penas previstas em lei.

6.2 DAS AVARIAS:

a) Caso haja alguma avaria preexistente e qualificada na vistoria de contratação do seguro, não será impeditivo para a contratação, sendo, porém, excluídas da cobertura do seguro em caso de sinistro de perda parcial.

b) Após procedimento de recuperação, pela contratante durante a vigência do seguro, esta deverá submeter o veículo a uma nova vistoria para exclusão de Cláusula de Avaria.

c) Avarias preexistentes não serão consideradas em caso de indenização integral.

d) Caso a seguradora deixe de realizar a vistoria previa supracitada, serão desconsideradas quaisquer cláusulas de avaria posterior, assumindo assim a responsabilidade, a partir da contratação, de acordo com o objeto deste seguro.

6.3 DO AVISO DE SINISTRO:

a) A contratada deverá colocar à disposição da contratante, 24 horas por dia, durante 07 dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro.

b) A central poderá funcionar por e-mail, telefone ou serviço online, com acessibilidade em todo território nacional.

c) Após o registro de sinistro, por um dos meios acima elencados, a contratada terá, no máximo 5 (cinco) dias, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder a liberação do serviço a ser executado.

d) Havendo necessidade de reboque, a contratada deverá atender em um prazo máximo de 3 (três) horas, após o aviso de sinistro.

6.4 DO ENDOSSO:

a) Quaisquer alterações tais como: inclusão, substituição e exclusão de veículos, na apólice, poderão ser solicitadas pelo Gabinete e processadas pela seguradora, mediante endosso, aplicando-se as regras deste Termo de Referência.

b) Poderá ser solicitado, mediante emissão de endosso, correção de nome do segurado, endereço, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente, entre outras necessidades referentes ao objeto deste contrato, que apresentarem durante o período da vigência do mesmo.

c) A emissão de endosso não deverá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação formalizada pelo Gabinete.

6.5 SALVADOS:

a) Uma vez pago a indenização integral, os salvados passam a ser de inteira responsabilidade da seguradora.

6.6 DOS SINISTROS:

6.6.1 Dos riscos cobertos: SEGURO TOTAL. O seguro deverá cobrir os riscos derivados da circulação do veículo segurado, as despesas indispensáveis ao salvamento e transporte do veículo segurado até a oficina autorizada pelo contratante, e as indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro, em todo o território nacional, conforme segue:

a) Roubo ou furto, bem como os danos causados por tentativa de roubos ou furto, incluindo os vidros;

b) Colisão com veículos, pessoas ou animais, abalroamento e capotamento.

c) Raios e suas consequências;
d) Incêndios e explosões, ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros.
e) Quedas em precipícios ou de pontes e quedas de agentes externos sobre o veículo.
f) Acidentes durante o transporte do veículo por meio apropriado.
g) Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo.
h) Granizo.
i) Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, estiver em poder de terceiros, excluídas, neste caso, indenizações por danos materiais ou pessoais causados a terceiros.
j) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF Danos Pessoais).
k) Cobertura de acessórios e equipamentos: deverá abranger os acessórios e equipamentos integrantes dos veículos segurados, incluindo capota, engate para reboque, estribos laterais, macaco, estepe, santo-antônio e chave de roda, sejam eles originais de fábrica ou instalados posteriormente, desde que devidamente identificados e relacionados na contratação, observadas as condições da apólice, sem cobrança adicional não prevista na proposta contratada.
i) Cobertura adicional de assistência 24 horas, com os seguintes serviços mínimos:
I) Chaveiro.
II) Reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, pane seca, até o local indicado pelo contratante, com limite mínimo de 300 km.
III) Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado; transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo.

6.7 REGULAÇÃO DO SINISTRO:

a) Ocorrendo sinistro, a contratada deverá realizar o exame das causas e as circunstâncias no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis para caracterizar o risco, suas consequências e concluir sobre a cobertura.
b) Decorrido o prazo estabelecido acima e, caso não haja pronunciamento por parte da contratada, a contratante poderá autorizar a realização de correção do dano, devendo a contratada arcar com o ônus da execução integralmente.
c) Não será fixado prazo para comunicação de sinistro podendo ser realizado a critério da contratante.
d) Ocorrendo sinistro que resulte em pagamento de indenização parcial, a reintegração será automática sem cobrança de prêmio adicional.
e) Em caso de sinistros em que o veículo aceite recuperação, a escolha da oficina para execução do serviço ficará totalmente a cargo da contratante. Não cabendo pela contratada, quaisquer impedimentos para liberação da execução do serviço.
f) O prazo máximo para as indenizações decorrentes de sinistro não poderá ser superior a 30 (trinta) dias do aviso de sinistro.
g) Havendo descumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a contratada ficará sujeita a multa diária correspondente à 2% (dois por cento) do valor da indenização, além das demais penalidades previstas no Instrumento Convocatório.
h) Juntamente com a apólice de seguros, a contratada deverá entregar manual ou livro de condições gerais contendo todas as documentações e procedimentos necessários para o pagamento das indenizações em caso de sinistro e fica vedada a exigência de novos documentos para o pagamento das indenizações.

6.8 DA INDENIZAÇÃO:

a) Todas as despesas de salvamento durante e após a ocorrência de um sinistro ocorrerão, obrigatoriamente, por conta da contratada.
b) Os danos materialmente comprovados, causados pela seguradora ou por terceiros, na tentativa de evitar o sinistro ou minorar o dano ou salvar a situação serão de total responsabilidade da contratada.
c) Na ausência de cobertura específica, deverá ser utilizado até a totalidade limite máximo de garantia contratada para cobrir despesas de salvamento e ou danos materiais comprovadamente
causados pela contratante e/ou por terceiros na tentativa de evitar o sinistro, minorar o dano ou salvar a situação.

6.9 DA INDENIZAÇÃO INTEGRAL:

a) Será caracterizada a indenização integral quando os prejuízos, resultantes de um mesmo sinistro, atingirem ou ultrapassarem a quantia de 75% do valor referenciado.

b) Em caso de indenização integral a contratada não poderá deduzir, do valor referenciado, valores concernentes a avarias previamente constatadas.
c) Na liquidação de sinistros por indenização integral, o documento de transferência de propriedade do veículo deverá ser previamente preenchido com os dados da proprietária do mesmo e da sociedade seguradora.

6.10 DOS LIMITES MÁXIMOS DE INDENIZAÇÃO (LMI) E DAS COBERTURAS SECURITÁRIAS

6.10.1. A apólice de seguro deverá contemplar, obrigatoriamente, as coberturas abaixo relacionadas, observando os respectivos Limites Máximos de Indenização (LMI), os quais deverão ser considerados na composição das propostas pelas licitantes:

COBERTURA	**LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO (LMI)**
Danos Materiais a Terceiros	R$ 200.000,00
Danos Corporais a Terceiros	R$ 200.000,00
Danos Morais a Terceiros	R$ 10.000,00
Acidentes Pessoais de Passageiros – Morte	R$ 10.000,00 por passageiro
Acidentes Pessoais de Passageiros – Invalidez Permanente	R$ 10.000,00 por passageiro
Despesas Médico-Hospitalares (DMH)	R$ 10.000,00 por passageiro

6.10.2. Os limites estabelecidos deverão ser observados individualmente para cada veículo segurado, conforme as condições e especificações da respectiva apólice, não sendo admitida a apresentação de propostas com limites inferiores aos estipulados neste Termo de Referência.
6.10.3. Os valores acima correspondem aos limites máximos de responsabilidade da seguradora para cada cobertura contratada, devendo estar expressamente indicados na proposta comercial e nas respectivas apólices de seguro.

6.11 DA INCLUSÃO E SUBSTITUIÇÃO:

a) Havendo necessidade de inclusão ou substituição de veículo(s), durante o período de vigência deste contrato, a empresa deverá fornecer, previamente, orçamento que contemple o valor do prêmio total referente a cada veículo a ser incluso, considerando para isso a proporcionalidade dos valores ofertados no certame que objetivou este contrato.
b) Em caso de veículos a serem substituídos, cujo valor do prêmio for menos que o prêmio anteriormente contratado, a contratada deverá realizar a devolução da diferença do prêmio calculada proporcionalmente ao período a decorrer.
c) A devolução deverá ser realizada através de transferência bancaria na conta indicada pelo contratante.

6.12 VISTORIA

6.12.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no veículo a ser segurado no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 13 horas, devendo ser agendado com antecedência de no mínimo 02 dias úteis, informando o veículo a ser vistoriado.
6.12.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
6.12.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
6.12.4 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
6.12.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
6.12.6 A **CONTRATADA** deverá dar total assistência em casos de sinistros, auxiliando nos trâmites administrativos junto às oficinas mecânicas e locadoras de veículos. Deverá oferecer assistência integral, proporcionando suporte de guincho para remoção dos veículos envolvidos e o transporte dos passageiros envolvidos. A **CONTRATADA** deverá realizar os pagamentos das indenizações cobertas com o máximo de brevidade. A **CONTRATADA** interessada em vistoriar os veículos a serem segurados, deverá comparecer no setor de transporte, na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, n.º 4192, Centro Colorado do Oeste RO, em horário comercial.

6**.13. Sustentabilidade:**

6.13.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações e Sustentáveis – CGU.
6.13.2 Que os serviços sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

6.14 Subcontratação:

6.14.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
a) Fica vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização prévia e expressa da Administração Municipal, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/21.

6.15 Garantia da contratação:

6.15.1 Fica a empresa contratada dispensada da apresentação de garantia contratual, conforme previsto no art. 96 da lei Federal 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A contratação será realizada mediante emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Família e do Trabalho de Colorado do Oeste/RO.
b) A CONTRATADA deverá providenciar a emissão da apólice de seguro no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo assegurar o início da cobertura na data estabelecida no instrumento contratual, sem prejuízo da apresentação de comprovante provisório de cobertura, quando necessário.
c) A cobertura securitária deverá permanecer vigente pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de início expressamente indicada na apólice.
d) Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta apresentada e das condições estabelecidas na apólice.
e) Qualquer alteração nas coberturas, franquias, limites de indenização ou demais condições contratadas deverá ser previamente submetida à apreciação e autorização da CONTRATANTE.
f) A eventual prorrogação contratual dependerá de justificativa, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e observância das disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.1. DA ENTREGA DO OBJETO

a) A apólice de seguro deverá ser disponibilizada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Família e do Trabalho, localizada na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4192, Centro, Colorado do Oeste/RO, podendo ser encaminhado em formato digital por meio eletrônico oficialmente indicado pela CONTRATANTE;
b) A apólice deverá conter todas as informações necessárias à identificação do veículo segurado, bem como as coberturas contratadas, os valores de indenização, as franquias, o período de vigência e os canais de atendimento da seguradora.
c) A CONTRATADA deverá fornecer os documentos comprobatórios da efetivação do seguro, garantindo que a cobertura esteja ativa a partir da data estabelecida contratualmente.
d) Caso sejam identificadas divergências entre a apólice emitida e as condições contratadas, a CONTRATADA deverá providenciar as correções necessárias, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
e) A disponibilização da apólice não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações securitárias assumidas durante toda a vigência da contratação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.
8.2. 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.
8.3. 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.
8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SEMDESFAT, 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.

8.6 Fiscalização:

8.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo designada como Fiscal de Contrato a Sra. **JANAINA CORREA DE OLIVEIRA**, Dir. Ex. do Fundo Munic. de Assistência Social, podendo ser substituída por servidor formalmente designado, sendo permitido o apoio técnico de terceiros para subsidiá-la no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo de sua responsabilidade pela fiscalização contratual.

8.6.1.1 Fiscalização Técnica:

8.6.1.1.1 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.
8.6.1.1.2 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
8.6.1.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.6.1.1.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
8.6.1.1.5 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.
8.6.1.1.6 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.

8.6.1.2 Fiscalização Administrativa:

8.6.1.2.1 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.
8.6.1.2.2 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;

8.7 Gestor do Contrato:

8.7.1 Fica designado como gestor do contrato: **Elzimar Grei Coelho**, Assessora Especial de Desenvolvimento social da família e do trabalho.
8.7.1.1 O referido gestor ficará responsável pela coordenação, acompanhamento e gestão da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo contar com substituto formalmente indicado e com apoio técnico de terceiros para subsidiar o desempenho de suas atribuições, sem prejuízo de sua responsabilidade pela gestão contratual.
8.7.2 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.
8.7.3 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.
8.7.4 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.

8.7.5 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.
8.7.6 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.
8.7.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CONTRATAÇÃO DE MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
9.1 Em razão das características do objeto, consistente na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro de veículos, não será aplicada a exclusividade de participação destinada às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI),
prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que a natureza do mercado securitário é composta, predominantemente, por sociedades seguradoras de grande porte autorizadas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, sendo necessária a ampla competitividade para obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
10.1 Recebimento:
10.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 no Termo de Referência e na proposta.
10.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
10.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
10.1.5 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.
10.1.6 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.
10.1.7 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.

10.2 Liquidação:
10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
10.2.2 **Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ: 18.343.908/0001-63**
10.2.3 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.
10.2.4 As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) número do contrato/empenho e do processo,
d) dados do órgão contratante;
e) informações bancárias da Contatada, que permitam realizar o pagamento;
f) o período respectivo de execução do contrato;
g) o valor a pagar; e
h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.
10.2.5 Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:
I. Nota Fiscal, contendo:
a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;
b) todas as exigências contidas no subitem 10.2.4, deste termo.
II Certidões de regularidade:
a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
e) certidão de Regularidade com o FGTS.
III Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e
IV Autorização de Compra (ou AF), quando for ocaso;
10.2.6 Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada 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.
10.2.7 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.
10.2.8 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.
10.2.9 As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.
10.2.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se- á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
10.2.11 Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.
10.2.12 As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.
10.2.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se- á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
10.2.14 Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

10.3 Prazo de pagamento:

10.3.1 O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias uteis, contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.**

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

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

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

10.3.5 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.

10.3.6 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.

10.3.7 Os pagamentos serão realizados por transferência online em conta corrente, preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil. Para outras Agências estão sujeitas à cobrança de taxas (TED ou DOC), este valor será descontado do fornecedor contratado;

10.3.8 Conforme Decreto Municipal nº 284 de 29 de agosto de 2023 (https://transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/detalhe_documento.php?id_publicacao=18509&nomeaplicacao=publicacao). Este decreto regulamenta a retenção de Imposto de Renda na fonte, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. A retenção do Imposto de Renda será feita na fonte, ou seja, o Município de Colorado do Oeste já irá reter o Imposto de Renda ao efetuar pagamentos de produtos e serviços adquiridos a partir do dia 1º de setembro de 2023. Para tanto, o fornecedor do produto/serviço emissor da nota deverá discriminar no campo adequado da Nota Fiscal a alíquota correta para o desconto.

10.3.9 As empresas optantes pelo Simples Nacional não terão retenção na fonte, conforme disposições legais. Para tanto, a empresa deverá comprovar sua situação junto ao Simples Nacional periodicamente.

10.3.10 As notas fiscais devem ser emitidas para a Razão Social especificada nas "Informações para o Fornecedor" das "Ordens de Fornecimento/Empenho", constando número do empenho, item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.3.11 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do edital de credenciamento no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

10.4 Antecipação de pagamento:

10.4.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

10.5 Cessão de crédito:

10.5.1 A presente contratação não permite a cessão de crédito.

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

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, fundamento no art. **75º da Lei nº 14.133/2021, Inciso II, Decreto Municipal nº 027/2024**. Com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.2 Forma de fornecimento:

11.2.1 O fornecimento do objeto está especificado pelo contratante neste Edital.

11.2.2 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2.3 Sendo assim, os documentos exigidos serão:

11.3 Habilitação jurídica:

11.3.1 **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

11.3.2 **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.4 Habilitação trabalhista:

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

11.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal.

11.4.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

11.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

11.5. Qualificação Econômico-Financeira

11.5.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

11.5.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.6 Qualificação Técnica:

11.6.1 A LICITANTE deverá pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

11.6.2 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

11.6.3 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema LICITANET.

11.6.4 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

11.6.5 Comprovação de registro e autorização de funcionamento da Sociedade Seguradora expedidos pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), mediante apresentação da certidão ou documento hábil emitido pelo órgão fiscalizador, demonstrando aptidão legal para operar no ramo de seguros de danos/automóveis.

11.6.6 As certidões deverão estar válidas na data da solicitação dos documentos de habilitação, salvo os casos beneficiarias da lei 123/2006.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é **R$ 28.305,72 (vinte e oito mil, trezentos e cinco reais e setenta e dois centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1 Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para reajuste, conforme o IPCA.

13.2 Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com o inciso II, art. 124 da lei 14.133/2021, para restabelecer a relação inicialmente pactuada objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devendo ser requerido e comprovado pela CONTRATADA.

14. DO REAJUSTE

14.1 O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos para pagamento das despesas do presente processo estão devidamente assegurados, conforme as rubricas orçamentárias abaixo.

15.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste RO

Unidade Orçamentária: 04 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO

Projeto/Atividade:

2026 – BLOCO DE PROTEÇÃO BÁSICA (PSB)

2027 – BLOCO DE PROTEÇÃO ESCPECIAL (PSE)

Fonte: FNAS/FEAS/PRÓPRIO

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa por Descumprimento Contratual (Compensatória): multa compensatória, arbitrada em valor compatível e proporcional aos possíveis danos causados à administração;

e) Multa por Atraso: a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de até **30 dias**, a contar da comunicação oficial. A aplicação das

sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
f) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
16.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
16.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
16.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo nela constante.
16.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
16.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
16.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
16.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. O PAC está publicado no portal transparência do munícipio, mas a contratação não está evidenciada.
17.2. A Contratação que se segue está evidenciada no PPA 2026-2029 e LOA (Lei Orçamentária Anual).

18. DA ANÁLISE DE RISCO:

18.1. Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, entende-se que a menos complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de Análise de Risco e Estudo Técnico Preliminar, sendo confeccionado apenas o Termo de Referência.
18.2. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Está vinculado a este Termo de Referência às Leis nº 14.133/2021, Decreto Municipal, bem com as demais legislações de vigência.

19.2 Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Colorado-RO como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

19.4. Este termo de referência foi elaborado com base nas informações constantes no Estudo Técnico.

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - CEP 76.993-000
Fone 069- 3341-3421
E-mail semaf@coloradodooeste.ro.gov.br/ Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **Elzimar Grei Coelho**, **ASSESSORA ESP. DE DES.SOCIAL DA FAMILIA E DO TRAB.**, em 24/11/2026 às 09:20, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID **653532** e o código verificador **F09D7704**.

Referência: Processo nº 1-2652/2026. Docto ID: 653532 v1