

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 192/2026

1– DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do veículo ambulância, placa: RPA-9A38, com a finalidade de garantir suas condições adequadas de uso e atender às demandas do Fundo Municipal de Saúde.

SEQUENCIA	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MONTAGEM	SERV	4,00	R\$ 24,34	R\$ 97,34
2	REMENDO	SERV	2,00	R\$ 26,84	R\$ 53,67
3	VULCANIZAÇÃO	SERV	1,00	R\$ 53,34	R\$ 53,34
					R\$ 204,34

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 204,34 (duzentos e quatro reais e trinta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação ampara-se no inciso I do § 7º do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

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; ~~(Vide Decreto nº 10.922, de 2021)~~ ~~(Vigência)~~ ~~(Vide Decreto nº 11.317, de 2022)~~ ~~Vigência~~ ~~(Vide Decreto nº 11.871, de 2023)~~ ~~Vigência~~ ~~(Vide Decreto nº 12.343, de 2024)~~ ~~Vigência~~ (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) Vigência

§ 7º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de



propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças. ~~(Vide Decreto nº 10.922, de 2021)~~
~~(Vigência)~~ ~~(Vide Decreto nº 11.317, de 2022)~~
~~Vigência~~ ~~(Vide Decreto nº 11.871, de 2023)~~ ~~Vigência~~
~~(Vide Decreto nº 12.343, de 2024)~~ ~~Vigência~~ ~~(Vide~~
Decreto nº 12.807, de 2025) Vigência

2.2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 A presente contratação tem por finalidade garantir a adequada manutenção do veículo ambulância, assegurando condições plenas de uso, segurança e confiabilidade em suas operações. Considerando que o referido veículo é utilizado diretamente nas atividades de atendimento à saúde, sua disponibilidade e correto funcionamento são essenciais para o transporte seguro de pacientes e para o apoio às ações desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde.

2.2.2 A realização dos serviços de manutenção torna-se necessária em razão do uso contínuo e da elevada demanda a que o veículo está submetido, fatores que contribuem para o desgaste natural de seus componentes. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas mecânicas, comprometendo a eficiência dos atendimentos, gerando riscos à segurança de pacientes e profissionais, bem como possíveis interrupções na prestação dos serviços públicos de saúde.

2.2.3 Destaca-se que a manutenção preventiva e corretiva do veículo contribui para a preservação do patrimônio público, prolongando sua vida útil e garantindo melhores condições de funcionamento. Além disso, a execução dos serviços por empresa especializada assegura a qualidade técnica necessária, reduzindo a ocorrência de problemas recorrentes e a necessidade de intervenções emergenciais.

2.2.4 Dessa forma, a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do veículo ambulância, placa RPA9A38, mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde, atendendo de forma adequada às demandas da população e garantindo a prestação de serviços essenciais com segurança e responsabilidade.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

2.3.1 A escolha do fornecedor justifica-se pela proximidade geográfica e pela adequada localização, que possibilitam atendimento imediato e maior agilidade na execução dos serviços, bem como pelo histórico consistente na prestação de serviços de manutenção

de veículos, fatores que asseguram eficiência, continuidade e celeridade na execução das atividades, reduzindo o tempo de indisponibilidade do veículo e assegurando a execução regular das atividades administrativas e operacionais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1.1 A prestação de serviço a ser contratado, importa em:

4.1.2. A Contratada deverá executar dentro da melhor técnica os serviços contratados conforme especificação do Termo de Referência, com alocações dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do serviço solicitado.

4.1.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.1.4. Responder, integralmente, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração;

4.1.5. Comunicar por escrito a Contratante a ocorrência de qualquer fato, condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, em parte ou no todo;

4.1.6. A prestação de serviço de ser prestado na sede da Contratada.

4.1.6.1 A execução do serviço foi realizada na sede do contratado, situada na empresa Baltazar Nunes de Melo 86699938134, localizado no Alto da Glória N/S, Qd3, Lt 1, Santa Fé de Goiás, CEP: 76.265-000.

4.2. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

Preposto

5.4. A Contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho, que conterá as condições essenciais da prestação dos serviços. Assim, não se faz necessária a designação de preposto específico, permanecendo a empresa responsável por indicar o representante que atuará como ponto de contato com a Administração, para acompanhamento das atividades, atendimento das solicitações e garantia da fiel execução do objeto.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

5.6. O fiscal da dispensa 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;

5.7. O fiscal da dispensa 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;

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



5.9. O fiscal da dispensa 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;

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da dispensa do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

Fiscalização Administrativa

5.12. 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 termo aditivos, solicitando, quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.13. 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.

5.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos, as seguintes certidões:

5.14.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Gestor do Contrato

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I do § 7º, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2 Exigências de habilitação

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

6.2.1 Habilitação jurídica

6.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

6.2.1.5 **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

6.2.1.6 **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.

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

6.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.2.2.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

6.2.2.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

6.2.2.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e a do município promotor da licitação;

6.2.2.5. CERTIDÃO REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

6.2.2.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA - 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.

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

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026.

7.2 A contratação será atendida pela seguinte

Dotação: 04.14.10.302.0210.2.047 – Ficha: 259/ Fonte: 102/ Subelemento: 19.
Manutenção e Conservação de Veículos.

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

Santa Fé de Goiás, Goiás, 23 de janeiro de 2026.

MÁRIO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Saúde