AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026	**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026**
ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Prefeitura Municipal de Governador Archer – Estado do Maranhão.	
ORGÃO ADMINISTRATIVO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.	
O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR ARCHER**, Estado do Maranhão, representado pelos seus Ordenadores de Despesas, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, mediante ao Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 044/2025, com base nos dispositivos das leis, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n° 67/2021 e demais legislação aplicável.	
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de lavagem e polimento de veículos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer- MA.	
REGISTRO DE PREÇOS? NÃO	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**? CONTRATO
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP? SIM	**RESERVA COTA ME /EPP?** NÃO
TIPO DE LICITAÇÃO? MENOR PREÇO GLOBAL	**MODO DE DISPUTA?** ABERTO
SESSÃO PÚBLICA	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO: A prestação dos serviços será conforme o **Item 7** do **Termo de Referência.**	
LOCAL ONDE ACONTECERÁ A DISPENSA ELETRÔNICA: Portal de compras de Governador Archer (https://www.comprasgovarcher.com.br/).	
LIMITE DO CADRASTRAMENTO DA PROPOSTA: Até dia **05/08/2026 às 08:00 horas** (horário de Brasília – DF)	
INÍCIO DA ETAPA DE LANCE: **05 de agosto de 2026 às 08:00 horas** (horário de Brasília – DF)	
DO ENCERRAMENTO DA DISPUTA: **05 de agosto de 2026 às 14:00 horas** (horário de Brasília – DF)	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
INFORMAÇÕES:	
Agente de Contratação: Lucyaurea da Silva Mota	**e-mail**: galicitacao.ma@gmail.com.
OBS: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. **OBS**: As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico: www.comprasgovarcher.com.br e no portal do Município: https://governadorarcher.ma.gov.br/ e vincularão os participantes e a administração.	

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR ARCHER - MA, através do Agente de Contratação, designada por portaria específica, vem, por meio deste, com fulcro no Art. 51 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos termos do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, tornar público o interesse deste Poder Público Municipal em adquirir, por meio de Dispensa de Licitação, a prestação dos serviços, nos termos e condições abaixo.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, conduzida por um operador, devidamente designado por portaria específica, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases a ser realizada no dia **05 de agosto de 2026**, na plataforma do site (https://www.comprasgovarcher.com.br/).

2. OBJETO

2.1. **Contratação de empresa para a prestação de serviços de lavagem e polimento de veículos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer- MA.**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Dispensa os interessados que estejam devidamente cadastrados no Portal de Compras de Governador Archer/MA (https://www.comprasgovarcher.com.br/) e que cumpram as devidas formalidades dos documentos de habilitação exigidos neste edital, sendo que o não atendimento de quaisquer das condições implicará na inabilitação ou desclassificação da proposta.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos fornecimentos/serviços, abrangendo, assim, todos os custos necessários à sua execução, em face desta Dispensa.
4.2. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da mesma.
4.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.
4.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **ANEXO I** (Termo de Referência) deste instrumento, devendo constar os preços unitários e totais dos itens.
4.5. Até a abertura da sessão de julgamento, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
4.6. O prazo para a execução do objeto é imediatamente ao recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

5. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Será considerado primeiro classificado na Dispensa Eletrônica, aquele que apresentar, durante o período da Fase de Lances, o valor de **Menor Preço Global**.

5.2. Será considerado habilitado e adjudicado, o primeiro classificado que atender as exigências de habilitação e as especificações do Termo de Referência, apresentando em arquivo único, no formato PDF, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste edital.

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA

6.1. A empresa declarada classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em arquivo único, no formato "PDF", os seguintes documentos de habilitação e proposta:

a) A proposta de preços, contendo as especificações exigidas no Termo de Referência;

b) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

b.1) Habilitação jurídica:

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

b.2) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

b.3) Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** 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;

- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

b.4) **Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 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;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- Caso a empresa interessada 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 patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7. DO PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio incompleto dos documentos apresentados, ou o envio de documentos em desacordo com as exigências contidas no item anterior, acarretarão a sumária inabilitação da empresa classificada em primeiro lugar.

7.3. O envio de Documentação complementar será de **30 (trinta) minutos**, após a solicitação no sistema.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Dispensa. A falsidade de qualquer documento

apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.2. A forma de lances entre os licitantes concorrentes será no formato proposta "com disputa", onde dentro do período pré-estabelecido no item 1, deste edital, os licitantes interessados encaminharam ao sistema do Portal de Compras de Governador Archer/MA (https://www.comprasgovarcher.com.br/) e suas respectivas propostas de preços, que ao fim deste prazo, serão devidamente conferidas pelo Operador responsável.

9.3. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, e os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Operador.

9.4. A participação do proponente neste procedimento implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.02 SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO
Código da Ficha: 23
122 0001 2003 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE GOVERNO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Código da Ficha: 35
123 0001 2009 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Código da Ficha: 36
123 0001 2009 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Código da Ficha: 37
123 0001 2009 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.04 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
Código da Ficha: 055
122 0001 2016 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇAO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 12 361 0020 TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE
Código da Ficha: 073
361 0020 2231 0000.....MANUT DO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLARNO ESTADO -PNATE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 12 361 0020 TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE
Código da Ficha: 064
361 0020 2019 0000.....MANUT DO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR NACIONAL -PNATE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.07 SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Código da Ficha: 490
122 0001 2052 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.07 SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Código da Ficha: 505
122 0001 2059 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.10 SEC. MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO
Código da Ficha: 666
122 0001 2081 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.12 SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Código da Ficha: 990

122 0001 2105 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.13 SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Código da Ficha: 1004
122 0001 2111 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.014 SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Código da Ficha: 1060
392 0001 2115 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.16 SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Código da Ficha: 1093
122 0001 2124 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE TRANSPORTE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.09 FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Código da Ficha:531
122 0003 2239 0000.....PRIORIDADE NA MANUT. DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 682
122 0001 2093 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DO FUNDO DE SAUDE-FMS
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 915
301 0071 2254 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DAS UNID. BASICAS DE SAUDE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 913
301 0071 2254 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DAS UNID. BASICAS DE SAUDE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 952
302 0071 2095 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES MEDICOS HOSPITALARES
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

11.CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

11.2. Para dúvidas e demais esclarecimentos, as informações poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: galicitacao.ma@gmail.com.

Governador Archer/MA, 30 de julho de 2026.

Jakson Valério de Sousa Oliveira
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Portaria nº 001/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de lavagem e polimento de veículos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer- MA.

2. ESTIMATIVA DO PREÇO

2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do **OBJETO**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Lavagem de carro de grande porte com aspiração	SERV.	166	R$ 167,30	R$ 27.771,80
2	Lavagem de máquina de grande porte com aspiração	SERV.	50	R$ 171,33	R$ 8.566,50
3	Serviço de polimento de veículos	SERV.	150	R$ 53,33	R$ 7.999,50
4	Lavagem de carro de pequeno porte com aspiração	SERV.	130	R$ 67,51	R$ 8.776,30
5	Lavagem de carro de médio porte com aspiração	SERV.	130	R$ 89,13	R$ 11.586,90
6	Lavagem de moto	SERV.	32	R$ 24,49	R$ 783,68
VALOR TOTAL: R$ 65.484,68					

2.2. A quantidade indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pelas Secretarias, podendo ser utilizada no todo ou em parte.
2.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.
2.4. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação é considerado comum, visto sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021**.
3.2. Em virtude do fornecimento desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com o inciso IV do Art. 3, Decreto Municipal nº 041 de 21 de dezembro de 2023, que regulamenta a

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

3.3. Não houve PCA ELABORADO no ano anterior, mas tem previsão nas necessidades recorrentes dos anos anteriores e seu orçamento está previsto na LOA.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de lavagem e polimento de veículos, visando a manutenção, conservação e higienização da frota utilizada pelas Secretarias Municipais de Governador Archer/MA. A limpeza regular dos veículos é essencial para garantir a preservação dos bens públicos, prolongando sua vida útil, prevenindo o acúmulo de sujeira e resíduos prejudiciais e proporcionando melhores condições de uso para os servidores municipais.

4.2. Considerando que a frota municipal é composta por veículos utilizados em diversas atividades administrativas e operacionais, como transporte de pacientes, serviços de fiscalização, assistência social e logística de órgãos municipais, a manutenção da limpeza contribui diretamente para a eficiência e segurança dos serviços prestados à população.

4.3. Além disso, a contratação de empresa especializada se faz necessária, tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra interna e estrutura adequada para a realização dos serviços de forma contínua e eficaz. A terceirização desse serviço garante qualidade na execução, otimização do tempo dos servidores e economicidade, evitando a aquisição de materiais específicos e a destinação de espaço físico para a atividade.

4.4. Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de manter a frota municipal em boas condições de uso, promovendo higiene, conservação e adequação dos veículos para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais, assegurando, assim, a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

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

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem e polimento de veículos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer/MA. O serviço incluirá a limpeza interna e externa da frota municipal, garantindo a conservação dos veículos e prolongando sua vida útil, além de manter a apresentação adequada para uso diário.

5.2. O ciclo de vida do serviço abrange desde a execução da limpeza regular até a manutenção preventiva da conservação dos veículos, considerando os seguintes aspectos:

a) Curto prazo: Prestação dos serviços de lavagem e polimento conforme a demanda das secretarias, assegurando a limpeza periódica da frota.

b) Médio prazo: Contribuição para a redução do desgaste dos veículos, evitando acúmulo de sujeira, corrosão e deterioração precoce da pintura e acabamentos internos.

c) Longo prazo: Preservação da frota municipal, minimizando custos com manutenção corretiva e prolongando a vida útil dos veículos.

5.3. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços, conforme a necessidade de cada veículo:

a) Lavagem Simples: Limpeza externa da lataria, vidros, pneus e rodas, utilizando produtos adequados e água pressurizada.

b) Lavagem Completa: Inclui a lavagem simples, acrescida de aspiração interna, higienização dos bancos, painéis, forros de porta e porta-malas.

c) Polimento Automotivo: Aplicação de cera automotiva para proteção da pintura, remoção de pequenas manchas e melhora do brilho do veículo.

d) Higienização Interna: Limpeza profunda de estofados, painel, tetos e carpetes, utilizando produtos apropriados para remoção de odores e sujeiras impregnadas.

e) Lavagem de Motor (quando necessário): Realizada de forma segura, seguindo normas ambientais e técnicas para evitar danos aos componentes elétricos.

5.4. Os serviços deverão ser realizados em local adequado, atendendo às normas ambientais vigentes, garantindo o descarte correto da água e resíduos utilizados na limpeza. A empresa deverá fornecer mão de obra qualificada e utilizar produtos biodegradáveis, visando a sustentabilidade e a preservação ambiental.

5.5. A execução adequada desses serviços contribuirá para a conservação dos veículos municipais, proporcionando economia na manutenção, maior segurança para os servidores e melhor eficiência na prestação dos serviços públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.**Sustentabilidade:** A Contratada deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme legislações correlatas, naquilo que couber, e ainda: cumprir com as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

6.2. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. **Indicação de marcas e modelos:** Não será necessário a indicação de marca.

6.5. Após a publicação da homologação do resultado do Pregão, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

6.5. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

6.6. Após assinatura do contrato a empresa deverá prestar o serviço conforme as cláusulas estabelecidas no tópico Execução do Objeto.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências da contratada, em local próprio no perímetro urbano do município Governador Archer (MA), de modo que o deslocamento dos veículos seja de no máximo de 10 (dez) quilômetros considerando o percurso de ida e volta da sede da Prefeitura Municipal até o posto de lavagem.
7.2. O serviço será recebido pelo servidor responsável pelo encaminhamento dos veículos à contratada, mediante apresentação de REQUISIÇÃO DE LAVAGEM, devendo o mesmo verificar o atendimento aos requisitos e exigências constantes do Contrato no momento da entrega do veículo lavado, garantindo-se a qualidade do serviço realizado.
7.3. Na execução dos serviços deverá ser observado pela contratada o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega do veículo, observando-se o horário comercial da contratante, de 12 às 18h no momento da entrega.
7.4. Os serviços somente poderão ser efetuados mediante a apresentação da REQUISIÇÃO DE LAVAGEM, na qual constará a identificação do veículo, placa, a especificação do serviço e servidor responsável, devidamente autorizado pela Secretaria Requisitante.

7.4.1. Em caso de alteração dos veículos informados, esta deverá ser comunicada formalmente à Contratada.

7.5. A contratada não deverá, sob nenhuma hipótese, receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas ou sem a assinatura, pois as mesmas não serão aceitas para efeito de pagamento.
7.6. Na execução dos serviços, faz-se necessário que a contratada utilize equipamentos adequados (lavadora de alta pressão, aspirador de pó, etc.), além de responsabilizar-se pela aquisição de todos os produtos químicos e insumos necessários para realização dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam.
7.7. A contratada deve manter em seu quadro, profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência a todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.
7.8. A contratada se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no fornecimento do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
7.9. A prestação do serviço de lavagem dos veículos se dará conforme a necessidade da contratante, assim como o seu pagamento, dar-se-á estritamente no quantitativo dos serviços executados, que poderá ocorrer até o limite contratado, não gerando em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido à contratada sem que haja a realização do serviço.

8. 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. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, conforme regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.
8.8. 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.
8.9. 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.
8.10. 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.
8.11. 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.
8.12. 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.
8.13. 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.

8.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
8.15. O fiscal 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.
8.16. O fiscal 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.
8.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.18. O fiscal 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.
8.19. 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.
8.20. O fiscal 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.
8.21. O fiscal 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.
8.22. 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.
8.23. O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.
8.24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito em favor da empresa em até **30 (trinta) dias** após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.
9.2. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Solicitante, conforme as solicitações.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
10.2. Justifica-se a adjudicação do objeto de forma GLOBAL por se tratar de serviços de maneira uniforme para toda a frota e pertencentes ao mesmo nicho de mercado, que deve atrair para o certame empresas especialistas com a capacidade de atender à necessidade da Prefeitura, sem prejuízo algum à competitividade que já não decorra do próprio mercado local.

11. CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria do Município, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;
11.2. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;
11.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;
11.4. O objeto deste Termo de Referência será fornecido mediante expresso requerimento, nos quantitativos que constarem do Contrato e da Ordem de Fornecimento, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade dos setores responsáveis, contendo os seguintes dados:

a) Secretaria Municipal solicitante;
b) Informação da quantidade dos produtos;
c) Informação do valor referente a cada produto;
d) Informação da data e local da entrega dos produtos;
e) Assinatura do funcionário da empresa;
f) Assinatura e carimbo do fiscal do Contrato.

11.5. Após emissão da Ordem de Fornecimento de produto e da Nota de Empenho correspondente, o interessado será notificado pelo fiscal do Contrato para a retirada e assinatura desses documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento fundamentado e aceito, contados da notificação.
11.6. Os Produtos deverão ser entregues em embalagem lacrada e possuir rótulo, elaborado de acordo com as normas vigentes, contendo a identificação e as especificações do produto, como indicação da marca, do fabricante e da procedência;
11.7. A entrega dos produtos será efetuada em dia e horário de expediente da Secretaria solicitante, no setor e local a serem indicados oportunamente.
11.8. Executada a Ordem de Fornecimento, o seu objeto será recebido:

a) Provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no prazo máximo de 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de verificação das especificações dos produtos com o constante da ordem de fornecimento;

b) Definitivamente pelo fiscal do contrato, após verificação da sua adequação, mediante recibo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

11.9. Será rejeitado, no todo ou em parte o(s) produto (s) fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando o Contratado sujeito à substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

11.10. O aceite/aprovação não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art.18 da Lei nº 8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

11.11. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.1.1. **Habilitação jurídica:**

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

12.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

12.1.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de

outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** 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;

i) 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.

12.1.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) 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;

e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

f) Caso a empresa interessada 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 patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2026.

14. DO FORO

14.1. Quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento contratual serão apreciadas perante o foro da comarca de Santo Antônio dos Lopes/MA, ficando renunciado expressamente qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Governador Archer - MA, 20 de março de 2026.

Ryan Macedo Guimarães
Assessor Administrativo
Portaria nº 106/2025

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência.

Jakson Valério de Sousa Oliveira
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Portaria nº 001/2025

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026

CONTRATO Nº ____/2026 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICIPIO DE GOVERNADOR ARCHER/MA E A EMPRESA....., PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

O Município de Governador Archer/MA, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 12, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da Secretaria Municipal de _____, neste ato representado pelo (a) Senhor (a) _____, CPF n.º _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____sediada à _____, neste ato representada por _____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **27/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 041/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO E DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de lavagem e polimento de veículos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer- MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÕES	UNIDADE	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xxx	Xxxxxxxxxxxxxxxxx	**xxxxx**	**xxxxx**	xxxxxx	xxxxxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. A Autorização de Contratação Direta
1.3.3. Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
1.3.4. A Proposta do contratado;
1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O presente Contrato decorre da Dispensa de Licitação, nos termos do como fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores e eventuais alterações, tudo constante no Processo Administrativo nº ____/2026, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 106 do mesmo dispositivo legal.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **item 7** do Termo de Referência.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇOS

5.1. O valor total da contratação é de _____ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **item 9** do Termo de Referência.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contratual.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto

fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.

8.10. Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de pequeno vulto a ser realizada mediante dispensa de licitação, onde o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11.2. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.

11.3. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso

ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4. Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8. Indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.10. O contrato poderá ser extinto ainda:

12.11. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.12. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.02 SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO
Código da Ficha: 23
122 0001 2003 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE GOVERNO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Código da Ficha: 35
123 0001 2009 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Código da Ficha: 36
123 0001 2009 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Código da Ficha: 37
123 0001 2009 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
3.3.90.36.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FISICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.04 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
Código da Ficha: 055
122 0001 2016 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇAO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 12 361 0020 TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE
Código da Ficha: 073
361 0020 2231 0000.....MANUT DO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLARNO ESTADO -PNATE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 12 361 0020 TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE
Código da Ficha: 064
361 0020 2019 0000.....MANUT DO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR NACIONAL -PNATE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.07 SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Código da Ficha: 490
122 0001 2052 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ADM. DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.07 SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Código da Ficha: 505
122 0001 2059 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL

3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.10 SEC. MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO
Código da Ficha: 666
122 0001 2081 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.12 SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Código da Ficha: 990
122 0001 2105 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.13 SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Código da Ficha: 1004
122 0001 2111 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.014 SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Código da Ficha: 1060
392 0001 2115 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.16 SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTE
Código da Ficha: 1093
122 0001 2124 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE TRANSPORTE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.09 FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Código da Ficha:531
122 0003 2239 0000.....PRIORIDADE NA MANUT. DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 682
122 0001 2093 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DO FUNDO DE SAUDE-FMS
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 915
301 0071 2254 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DAS UNID. BASICAS DE SAUDE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 913
301 0071 2254 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DAS UNID. BASICAS DE SAUDE
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.11 FUNDO MUN. DE SAUDE
Código da Ficha: 952
302 0071 2095 0000.....MANUT E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES MEDICOS HOSPITALARES
3.3.90.39.00..... OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17. FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca do município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Governador Archer (MA), ___ de _____ de 2026.

_____
Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxx
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA