TERMO DE REFERÊNCIA

- CONTRATAÇÃO DE SEGURO VEICULAR -

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de seguro veicular, pelo período de 12 (doze) meses, para 02 (dois) veículos pertencentes à frota do Fundo Municipal de Saúde de Palestina de Goiás/GO, conforme especificações e coberturas descritas na tabela abaixo.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Veículo/apólice	1	I/FIAT CRONOS DRIVE 1.3 AT - DANOS MATERIAIS 1° RISCO. - DANOS CORPORAIS 1º RISCO. - ACIDENTES PESSOAIS POR PASSAGEIRO. - DANOS MORAIS A TERCEIROS – 1° RISCO. -DANOS AOS VIDROS, RETROVISORES, LANTERNAS E FARÓIS. - REDE REFERENCIADA. -CARRO EXTRA BÁSICO 30 DIAS (R$ 2.700, LIMITADO À R$ 90/DIA) REFERENCIADA. -ASSISTÊNCIA 24H COMPLETA - REDE REFERENCIADA (2.000 KM) - ACESSÓRIO CARROCERIA E LATARIA EM GERAL. - ACESSÓRIO EQUIPAMENTOS. - ACESSÓRIO SOM- RÁDIO AM-FM. - ACESSÓRIO KIT GÁS. -ACIDENTE PERCA TOTAL DO VEICULO OUTRO OU VALOR MEDIANTE FIPE.	R$ 2.268,26	R$ 2.268,26
2	Veículo/apólice	1	POLO TRACK MA - DANOS MATERIAIS 1° RISCO. - DANOS CORPORAIS 1º RISCO. - ACIDENTES PESSOAIS POR	R$ 2.257,91	R$ 2.257,91

			PASSAGEIRO. - DANOS MORAIS A TERCEIROS – 1° RISCO. -DANOS AOS VIDROS, RETROVISORES, LANTERNAS E FARÓIS. - REDE REFERENCIADA. -CARRO EXTRA BÁSICO 30 DIAS (R$ 2.700, LIMITADO À R$ 90/DIA) REFERENCIADA. -ASSISTÊNCIA 24H COMPLETA - REDE REFERENCIADA (2.000 KM) - ACESSÓRIO CARROCERIA E LATARIA EM GERAL. - ACESSÓRIO EQUIPAMENTOS. - ACESSÓRIO SOM- RÁDIO AM-FM. - ACESSÓRIO KIT GÁS. -ACIDENTE PERCA TOTAL DO VEICULO OUTRO OU VALOR MEDIANTE FIPE.		

1.2. Os serviços objeto desta contratação consistem na cobertura securitária de veículos automotores, com as garantias e assistências expressamente indicadas neste Termo de Referência.

1.3. As especificações e coberturas foram definidas com base no Documento de Solicitação de Demanda nº 1738/2026, elaborado pela unidade requisitante.

1.4. A estimativa de custo deverá considerar as coberturas, limites, franquias (se houver), assistências e demais condições da apólice, conforme propostas obtidas na instrução do processo.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de início de vigência indicada na(s) apólice(s), a ser definida no instrumento contratual ou equivalente.

2.2. As condições específicas de vigência, início e término da cobertura deverão constar da apólice e do instrumento contratual ou equivalente.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorre da necessidade de proteger o patrimônio público e assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde. Os veículos da frota

são utilizados diariamente no transporte de pacientes, deslocamento de equipes de saúde, entrega de medicamentos, visitas domiciliares e demais atividades essenciais, estando expostos a riscos de acidentes, furtos, roubos e danos materiais. O seguro busca minimizar prejuízos ao erário, proteger os servidores usuários dos veículos e contribuir para a manutenção da regularidade dos serviços públicos de saúde.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de seguradora para emissão de apólices de seguro veicular para os 02 (dois) veículos relacionados neste Termo de Referência, contemplando, para cada veículo, as coberturas de danos materiais a primeiro risco, danos corporais a primeiro risco, acidentes pessoais por passageiro, danos morais a terceiros a primeiro risco, danos a vidros, retrovisores, lanternas e faróis em rede referenciada, carro extra básico por 30 dias, assistência 24 horas completa com limite de 2.000 km e as coberturas de acessórios indicadas na tabela.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Não foram indicados critérios específicos adicionais de sustentabilidade no Documento de Solicitação de Demanda. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades relacionadas à prestação dos serviços.

5.2. Marcas/modelos

5.2.1. Não se aplica indicação de marca ou modelo de produto. Os modelos dos veículos segurados constam da tabela de especificações.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não será admitida subcontratação da obrigação principal de cobertura securitária. Eventual utilização de rede referenciada ou prestadores de assistência deverá ocorrer sob responsabilidade integral da seguradora contratada e nos termos da apólice.

5.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

5.4. Garantia

5.4.1. A exigência ou dispensa de garantia contratual deverá ser definida e justificada na instrução do processo.

5.5. A contratada deverá fornecer as apólices, certificados, cartões ou documentos de identificação do seguro e os canais de atendimento e acionamento de assistência e sinistros, em formato físico ou digital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.2. A cobertura deverá iniciar na data e horário expressamente definidos na apólice, após a formalização da contratação. O prazo para emissão e entrega das apólices deverá ser definido no processo. Sendo, prazo de 02 (dois) dias uteis após ser notificada.

6.3. A contratada deverá: (i) emitir apólice individual ou documento equivalente para cada veículo; (ii) garantir as coberturas contratadas durante todo o período de 12 (doze) meses; (iii) disponibilizar assistência 24 horas completa, com limite de 2.000 km, por rede referenciada; (iv) disponibilizar carro extra básico por 30 (trinta) dias, limitado a R$ 90,00 por dia e ao total de R$ 2.700,00, por rede referenciada; (v) oferecer cobertura para danos a vidros, retrovisores, lanternas e faróis por rede referenciada; e (vi) disponibilizar canais para comunicação e acompanhamento de sinistros.

6.4. A prestação dos serviços será destinada aos veículos da frota do Fundo Municipal de Saúde de Palestina de Goiás/GO. O atendimento de assistência e sinistros ocorrerá conforme a abrangência e as condições previstas na apólice.

6.5. A cobertura deverá permanecer ativa, sem interrupção, durante os 12 (doze) meses de vigência indicados na apólice.

6.6. Local da prestação do serviço

6.6.1. A cobertura securitária deverá abranger os veículos identificados na tabela deste Termo de Referência, observadas as condições territoriais e operacionais previstas na apólice. Cobertura em todo território nacional.

6.7. Materiais a serem disponibilizados

6.7.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar apólices, certificados, canais de atendimento, rede referenciada para assistência e reparos, e os demais meios necessários à regulação e ao atendimento dos sinistros cobertos.

6.7.1.1. Deverão ser informados, na proposta e na apólice, os procedimentos para acionamento da assistência 24 horas, carro extra, rede referenciada e comunicação de sinistros.

6.8. **Garantia do serviço**

6.8.1. A garantia da prestação corresponderá à manutenção integral das coberturas contratadas durante todo o prazo de vigência da apólice, sem prejuízo das condições e garantias legais aplicáveis.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá 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.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. 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.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. 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.

7.8.1. Caso ocorram 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;

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

7.8.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.8.4. A fiscalização deverá verificar a emissão e a entrega das apólices, a correspondência dos dados dos veículos e das coberturas contratadas, a vigência ininterrupta do seguro e a efetiva disponibilização dos canais de assistência e atendimento de sinistros.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.10. A contratada deverá manter representante ou canal de atendimento apto a responder às solicitações da Administração e a encaminhar, com agilidade, as providências relativas a assistência e sinistros.

7.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento poderá ser glosado proporcionalmente caso se constate que a contratada deixou de manter as coberturas ou assistências previstas, ou descumpriu obrigação contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.1. não emitir ou manter válidas as apólices nas condições contratadas;

8.1.2. deixar de disponibilizar cobertura, assistência ou atendimento de sinistro previsto na apólice; ou

8.1.3. descumprir os limites, condições e prazos estabelecidos para as coberturas e serviços contratados.

8.2. **Recebimento do serviço**

8.2.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega das apólices e dos documentos de seguro, mediante conferência dos dados dos veículos, período de vigência, coberturas, limites e serviços contratados.

8.2.2. O prazo será contado do recebimento da comunicação de entrega das apólices e dos documentos correspondentes.

8.2.3. A fiscalização realizará a conferência dos documentos e registrará eventual divergência em relação às especificações deste Termo de Referência.

8.2.4. Quando houver fiscalização setorial, esta poderá verificar a adequação dos documentos e dos canais de atendimento.

8.2.5. A verificação considerará, especialmente, a identificação correta dos veículos, as coberturas e limites contratados, a vigência de 12 (doze) meses e a disponibilização dos serviços de assistência previstos.

8.2.6. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, qualquer divergência ou erro na apólice ou nos documentos emitidos, de modo a assegurar a correspondência com as condições contratadas.

8.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

8.2.8. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação da conformidade das apólices e documentos com este Termo de Referência.

8.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da conformidade das apólices e das coberturas, mediante termo ou registro de recebimento.

8.2.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.2.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.17. 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.

8.2.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. **Liquidação**

8.3.1. O prazo para liquidação será de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança, observadas as condições legais e administrativas aplicáveis.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3. o prazo de validade;

8.3.4. a data da emissão;

8.3.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.6. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.7. o valor a pagar; e

8.3.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.3.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.10. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação,

no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.12. 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.

8.3.13. 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.

8.3.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.4. **Prazo para pagamento**

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme indicado no Documento de Solicitação de Demanda nº 1738/2026, observadas a liquidação da despesa e a apresentação da documentação fiscal regular.

8.4.2. Em caso de atraso pelo Contratante, a atualização dos valores observará a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.5. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, conforme indicado no Documento de Solicitação de Demanda nº 1738/2026, mediante instrução e fundamentação do processo administrativo. O critério de escolha deverá observar a proposta mais vantajosa, considerando o preço e o atendimento integral das coberturas e condições exigidas.

9.2. Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar a documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinente, conforme definido e justificado no processo de contratação direta.

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. 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;

9.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. 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;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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.

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

9.3.7. 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

9.3.8. 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 de 1971.

9.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.4. **Regularidade fiscal e trabalhista**

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

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

9.4.8. 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.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

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

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

9.5.3.3. 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;

9.5.3.4. 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.

9.5.4. A eventual exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo deverá ser definida e justificada no processo, observados os limites previstos na legislação aplicável.

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

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

9.6. **Qualificação Técnica**

9.6.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços de seguro veicular ou serviços securitários compatíveis, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, caso essa exigência seja adotada e justificada no processo.

9.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.7.6.1. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, vinculados ao Fundo Municipal de Saúde.

12. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, a ser informada pelo setor competente:

FICHA.....	000237
ÓRGÃO.....	000005 - FMS DE PALESTINA DE GOIAS
UNIDADE.....	000007 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
FUNÇÃO.....	000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....:	000302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA.....:	000701 - PALESTINA C/ MAIS SAÚDE E CIDADANIA
PROJETO/ATIVIDADE:	2.037 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL
ELEMENTO.....:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO	19 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS
FONTE DE RECURSO:	1.02.000 - Receitas de Impostos e Transf.-Saúde,1.626.967,61

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter, durante toda a vigência das apólices, as condições necessárias à execução dos serviços e a regularidade exigida para a contratação;

14.2. Emitir e entregar as apólices e documentos do seguro para os 02 (dois) veículos, com os dados, coberturas, limites e prazo de vigência previstos neste Termo de Referência;

14.3. Disponibilizar à Contratante as condições gerais e especiais da apólice, os canais de atendimento, os procedimentos para comunicação de sinistros e a relação da rede referenciada;

14.4. Responsabilizar-se integralmente pela execução das coberturas e assistências contratadas, inclusive pelos prestadores integrantes de sua rede referenciada;

14.5. Prestar atendimento aos sinistros cobertos e disponibilizar a assistência 24 horas completa e o carro extra básico, nos limites e condições expressamente contratados;

14.6. Corrigir, sem ônus adicional, erros ou divergências nas apólices e documentos de seguro, sempre que constatados;

14.7. Atender prontamente às solicitações da Administração relativas à execução do objeto, à assistência e à regulação de sinistros;

14.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a manutenção das coberturas ou o atendimento dos serviços contratados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Contratante obriga-se a:

15.2. Fornecer à contratada os dados e documentos necessários à emissão correta das apólices;

15.3. Conferir as apólices e documentos, verificando a identificação dos veículos, as coberturas, os limites e o período de vigência;

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado;

15.5. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais divergências, falhas ou irregularidades, bem como comunicar os sinistros e solicitar os serviços de assistência conforme os procedimentos da apólice.

16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O preço contratado para o período de 12 (doze) meses será aquele constante da proposta aceita e da apólice, observadas as condições do instrumento contratual.

16.2. Não haverá reajuste durante o período de vigência inicial de 12 (doze) meses.

16.3. Eventuais alterações do objeto deverão observar os limites e condições da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização cabíveis, respeitada a natureza do serviço securitário.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

18. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

18.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras,

inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações, a Administração poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Palestina de Goiás/GO, 12 de novembro de 2026.

IURI BORGES REZENDE:06522684128

Assinado de forma digital por IURI BORGES REZENDE:06522684128
Dados: 2026.11.24 13:27:49 -03'00'

IURI BORGES REZENDE –
Responsável pela Demanda