

## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a contratação de seguro veicular, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

1.2. Especificação do Objeto:

Item	Especificação	Und	Qnt	Valor/Unit. Estimado	Total Estimado
01	SEGURO DE VEÍCULO RENAULT/MASTER MINIBUSL3 EXECUTIVE 2.3, 16V, L3H2, DIESEL, ANO/MODELO 2025/2026, PLACA: TGF9E69.	SV	01	R\$ 3.725,75	R\$ 3.725,75
02	SEGURO DE VEÍCULO RENAULT/ DUSTER OROCH SCE 1.6, PRO - BRANCA - COM CAPOTA RIGIDA REVOLUTION FABRICADO EM FIBRA, ANO/MODELO 2025/2025, PLACA: TFX3I78.	SV	01	R\$ 2.212,13	R\$ 2.212,13
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 5.937,89</b>

1.3. O custo estimado global da aquisição é de R\$ 5.937,89 (cinco mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### 2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026 contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo garantir a proteção dos veículos pertencentes à frota desta Secretaria, especificamente o RENAULT MASTER MINIBUS L3 EXECUTIVE 2.3 16V DIESEL, placa TGF9E69, e o RENAULT DUSTER OROCH SCE 1.6 PRO, placa TFX3I78. Esses veículos constituem ferramentas indispensáveis para o desempenho das atividades desenvolvidas pela Secretaria, contribuindo diretamente para a execução de ações, deslocamentos e atendimentos necessários ao cumprimento de suas atribuições institucionais.

3.2. Os referidos veículos são utilizados de forma contínua no suporte às demandas administrativas e operacionais da Secretaria, possibilitando o transporte de servidores, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à prestação dos serviços públicos. Sua disponibilidade é essencial para assegurar a eficiência das atividades desenvolvidas e o adequado atendimento às necessidades da população.

3.3. Considerando a relevância desses veículos para o desempenho das funções da Secretaria, torna-se necessária a adoção de mecanismos que garantam sua proteção contra riscos decorrentes de acidentes, colisões, roubos, furtos, incêndios, fenômenos naturais e outros eventos que possam comprometer sua utilização. A ausência de cobertura securitária pode acarretar prejuízos significativos ao patrimônio público e dificultar a continuidade dos serviços prestados.

3.4. Além da proteção patrimonial, a contratação do seguro proporciona suporte operacional por meio de assistência 24 horas, serviços de guincho, reboque, socorro mecânico e elétrico, garantindo atendimento rápido em situações emergenciais. Tais serviços contribuem para reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e minimizar impactos nas atividades da Secretaria.

3.5. Dessa forma, a contratação do seguro veicular mostra-se necessária para preservar os bens públicos, assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pela Secretaria, reduzir riscos financeiros decorrentes de eventuais sinistros e garantir que os veículos permaneçam aptos a atender, com segurança e eficiência, as demandas institucionais e o interesse público.



#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular para os veículos pertencentes à frota desta Secretaria, compreendendo o RENAULT MASTER MINIBUS L3 EXECUTIVE 2.3 16V DIESEL, ano/modelo 2025/2026, placa TGF9E69, e o RENAULT DUSTER OROCH SCE 1.6 PRO, Álcool/gasolina, ano/modelo 2025/2025, placa TFX3I78. A contratação tem como finalidade assegurar a proteção patrimonial dos veículos utilizados no desempenho das atividades institucionais da Secretaria, garantindo sua disponibilidade e adequada utilização.

4.2. A solução contempla a cobertura securitária contra os principais riscos aos quais os veículos estão sujeitos durante sua utilização, incluindo colisão, capotamento, abaloamento, incêndio, roubo, furto, danos causados por fenômenos da natureza, bem como cobertura para danos materiais e corporais causados a terceiros, conforme as condições estabelecidas na apólice. Dessa forma, busca-se minimizar os impactos financeiros decorrentes de eventuais sinistros e assegurar maior segurança à Administração Pública.

4.3. Além da cobertura dos riscos, a contratação deverá incluir serviços de assistência 24 horas, com atendimento em todo o território nacional, abrangendo guincho, reboque, socorro mecânico, socorro elétrico e demais serviços emergenciais necessários para garantir suporte aos veículos segurados. Tais serviços são essenciais para reduzir o tempo de paralisação dos veículos e assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pela Secretaria.

4.4. A contratação também visa proporcionar maior eficiência na gestão da frota pública, evitando despesas inesperadas com reparos, recuperação ou indenizações decorrentes de acidentes e outros eventos cobertos pelo seguro. Com isso, os recursos públicos poderão ser utilizados de forma mais planejada e eficiente, reduzindo riscos financeiros para a Administração.

4.5. Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada para atender às necessidades da Secretaria, garantindo proteção aos veículos que auxiliam diretamente no desenvolvimento de suas atividades, promovendo segurança, continuidade dos serviços públicos, preservação do patrimônio público e observância dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para garantir a plena execução do objeto contratado e assegurar a qualidade do serviço de seguro veicular, a empresa vencedora do certame deverá atender, integralmente, aos requisitos mínimos a seguir estabelecidos. Tais exigências são consideradas essenciais para a viabilidade técnica, legal e funcional da contratação, bem como para a preservação do interesse público e da eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.1. O serviço de seguro veicular a ser fornecido deverá ser prestado por empresa devidamente autorizada a operar no ramo de seguros pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). A apólice contratada deverá estar em conformidade com a legislação securitária vigente e com as condições gerais e especiais aprovadas por este órgão regulador.

5.1.2. A cobertura securitária deverá abranger os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo eles: **RENAULT MASTER MINIBUS L3 EXECUTIVE 2.3 16V, DIESEL, ANO/MODELO 2025/2026, PLACA TGF9E69, e RENAULT DUSTER OROCH SCE 1.6 PRO ANO/MODELO 2025/2025, PLACA TFX3I78**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

5.1.3. As coberturas mínimas exigidas incluem colisão, incêndio, roubo, furto, danos causados por fenômenos da natureza e danos a terceiros (Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos – RCF-V).

5.1.4. A vigência da apólice de seguro será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme estabelecido pela Administração Pública Municipal.

5.1.5. A Contratada deverá garantir a plena cobertura dos veículos segurados durante todo o período contratual, sem interrupções ou alterações unilaterais das condições pactuadas.

5.1.7. A seguradora deverá disponibilizar assistência 24 (vinte e quatro) horas, incluindo serviços de guincho, reboque, socorro mecânico e elétrico, em todo o território nacional.

5.1.8. Quanto à habilitação jurídica, a empresa contratada deverá comprovar sua regularidade mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.9. A execução do serviço terá início imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Administração Pública Municipal. As apólices de seguro deverão ser emitidas e disponibilizadas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a formalização da contratação.

5.1.10. A Contratada deverá garantir cobertura compreensiva para os veículos segurados, incluindo, no mínimo, os riscos de colisão, incêndio, roubo, furto, danos decorrentes de eventos naturais e danos causados a terceiros, conforme detalhado na proposta e na apólice.

5.1.11. Em caso de sinistro, a Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes e acessíveis para a comunicação da ocorrência, abertura do processo de regulação e acompanhamento das providências necessárias. O atendimento deverá ocorrer de forma ágil, visando minimizar prejuízos e garantir a continuidade das atividades da Secretaria.

5.1.12. O recebimento provisório do serviço ocorrerá mediante a verificação da efetiva emissão e ativação das apólices de seguro, bem como da conformidade das coberturas contratadas com as especificações estabelecidas neste processo.

5.1.13. O recebimento definitivo do serviço será realizado após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, observando-se as disposições previstas nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.14. A Contratada deverá fornecer à Administração Pública Municipal toda a documentação pertinente às apólices de seguro, incluindo condições gerais, condições especiais, certificados de cobertura, comprovantes de vigência e demais informações relevantes. Qualquer alteração nas condições contratadas deverá ser previamente comunicada à Administração.

## **5.2. Sustentabilidade**

5.2.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

5.2.2. A seguradora contratada deverá priorizar a utilização de meios eletrônicos para emissão, envio e armazenamento de apólices, certificados, relatórios, comunicados e demais documentos relacionados ao contrato, reduzindo o consumo de papel e outros materiais impressos.

5.2.3. Deverão ser adotadas medidas que incentivem a digitalização dos processos de atendimento, abertura de sinistros, solicitações de assistência e acompanhamento das ocorrências, promovendo maior eficiência administrativa e menor geração de resíduos.

5.2.4. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, bem como desenvolver suas atividades de forma socialmente responsável, adotando práticas de gestão que contribuam para o uso racional dos recursos naturais e para a sustentabilidade de suas operações.

5.2.5. Sempre que possível, a contratada deverá incentivar a utilização de oficinas, prestadores de serviços e parceiros que adotem práticas ambientalmente adequadas, especialmente quanto ao descarte correto de resíduos, reaproveitamento de materiais e destinação ambientalmente adequada de peças e componentes automotivos substituídos em decorrência de sinistros.

## **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de seguro veicular destinado aos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Assistência Social, contemplando cobertura securitária completa, assistência 24 (vinte e quatro) horas e demais serviços correlatos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência

6.2. Após a emissão da Ordem de Fornecimento, a contratada deverá emitir e entregar as respectivas apólices de seguro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contendo de forma detalhada todas as coberturas, limites de indenização, franquias, vigência e demais condições contratadas.

6.3. Durante toda a vigência contratual, a seguradora deverá manter registro ativo junto à SUSEP, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública.

6.4. A cobertura securitária deverá abranger os veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes no Termo de Referência, sendo:

a) Veículo **RENAULT/MASTER MINIBUS L3 EXECUTIVE 2.3, 16V, L3H2**, Placa **TGF9E69**, Ano/Modelo **2025/2026**, Chassi **93YJ62S00TJ429956**, Cor **Branca**, Combustível **Diesel**, espécie **Passageiro/Micro-ônibus**, Registro do CRV nº **254573083901**;

b) Veículo **RENAULT/OROCH PRO 1.6**, Placa **TFX3I78**, Ano/Modelo **2025/2025**, Chassi **93Y9SR8G6SJ427610**, Cor **Branca**, Combustível **Álcool/Gasolina**, Espécie **Especial/caminhonete**, Carroceria **Aberta/cabine dupla**, equipada com capota rígida Revolution fabricada em fibra, Registro do CRV nº **254561300198**.

6.5. A cobertura deverá garantir indenização correspondente a 100% (cem por cento) da Tabela FIPE nos casos de perda total, além de contemplar eventos decorrentes de colisão, capotamento, abaloamento, incêndio, explosão, roubo, furto, fenômenos naturais, danos causados por terceiros e demais riscos previstos na apólice.

6.6. A contratada deverá disponibilizar assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, em todo o território nacional, assegurando atendimento imediato aos veículos segurados e seus ocupantes sempre que necessário.

6.7. Os serviços de assistência deverão compreender, no mínimo, socorro mecânico e elétrico, guincho, reboque, transporte de ocupantes, troca de pneus, serviço de chaveiro e demais atendimentos emergenciais previstos na cobertura contratada.

6.8. O serviço de reboque deverá ser disponibilizado sem limite de quilometragem dentro do Estado de Goiás, sem cobrança de taxas adicionais ou qualquer outro custo ao Município.

6.9. A execução dos serviços também deverá contemplar cobertura para vidros, faróis, lanternas e retrovisores, bem como danos materiais e corporais causados a terceiros e acidentes pessoais de passageiros.

6.10. Em caso de ocorrência de sinistro, a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura, acompanhamento e conclusão dos processos, promovendo a regulação e liquidação dos eventos cobertos dentro dos prazos estabelecidos pela legislação aplicável.

6.11. A contratada deverá fornecer suporte técnico e administrativo durante toda a vigência contratual, prestando informações, orientações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Administração.

6.12. Os serviços deverão ser executados diretamente pela seguradora contratada, sendo vedada a transferência integral da responsabilidade contratual para terceiros.

6.13. A fiscalização da execução do contrato será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, que acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas e a adequada prestação dos serviços contratados.

6.14. Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, despesas operacionais, administrativas e demais custos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar inclusos nos valores apresentados pela contratada, não cabendo qualquer cobrança adicional à Administração.

## **6.8. GARANTIA DO OBJETO**

6.8.1. O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **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 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 ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 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.

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.

7.9. 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 anotar 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. 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.

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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;

8.2.4. 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.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.2.6. 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.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. 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.

### **8.3. Prazo para o pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

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

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

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

8.4.4. 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 da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço*.

### **9.2. Habilitação jurídica**

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

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

9.2.3. 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>;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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;

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

### **9.3 Regularidade fiscal e trabalhista**

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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;

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

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

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

9.3.8. 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.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **11. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO**

Ficha: 673/ Fonte: 100 / 06.01.08.244.2801.2.186.33.90.39.69 – MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

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

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

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

12.3. 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;

12.4. 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;

## **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. A Contratante obriga-se a;

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

13.3. 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;

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

13.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

## **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.
- 14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.
- 14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;
- 14.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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 dispensa de 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.

## **16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

16.1. 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.

## **17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

**SILVANI CANDIDA DA MATA DE OLIVEIRA**  
Secretária de Assistência Social



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EA80-25D8-BE45-AC30

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SILVANI CÂNDIDA DA MATA (CPF 434.XXX.XXX-34) em 18/06/2026 14:22:35 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/EA80-25D8-BE45-AC30>