

## EDITAL Nº 001/2026

### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0038/2026

#### 1. PREÂMBULO

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS -TO, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Procedimento de Contratação Direta, na forma de Dispensa Eletrônica, do tipo “Menor Preço Por Item”, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, **aplicando-se a Lei Complementar nº 123/2006 apenas no que couber**, especialmente quanto à regularização fiscal e demais legislação vigentes.

1.2. O presente instrumento convocatório estabelece as regras do procedimento de contratação direta, devendo o interessado tomar conhecimento prévio de todas as suas disposições, sendo a apresentação da proposta considerada como aceitação integral das condições nele estabelecidas.

1.3. DA ABERTURA DA SESSÃO:

1.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28 de janeiro de 2026, com início às 8h30min (horário de Brasília).

1.5. ENDEREÇO DA PLATAFORMA: <https://www.licitanet.com.br/>.

Formalização de Consultas/Encaminhamentos serão disponíveis por meio da Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins, TO, Site no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e <http://www.itapora.to.gov.br/DiarioOficial/> e através do e-mail: [cpl@itapora.to.gov.br](mailto:cpl@itapora.to.gov.br) ou por meio de requerimento dirigido a Agente de Contratação no Departamento de Compras Públicas do Município de Itaporã do Tocantins - TO, no horário de 07h00min às 13h00min.

#### 2. DO OBJETO

2.3. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO, NO EXERCÍCIO DE 2026.

2.2. Poderão participar deste procedimento de contratação direta **pessoas físicas e pessoas jurídicas**, desde que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

#### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Prestação de serviço de locação de 01 (um) veículo de passeio com motorista para atender as demandas da secretaria municipal de assistência social, garantindo

suporte logístico às atividades desempenhadas pelos serviços socioassistenciais vinculados ao fundo municipal de assistência social de Itaporã do Tocantins – TO, no exercício de 2026.

**3.2.** As despesas decorrentes da prestação dos serviços serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

<b>DOTAÇÃO I</b>
<b>ORGÃO:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>UNIDADE:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b> 06.18.08.122.0041.2.115 <b>ELEMENTO DE DESPESA:</b> 3.3.90.36   3.3.90.39 <b>FONTE:</b> 1.500.0000.00000 <b>APLICAÇÃO:</b> MANUT. ATIV. ADM. DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EMPREGO
<b>DOTAÇÃO II</b>
<b>ORGÃO:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>UNIDADE:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b> 06.18.08.245.0044.2.120 <b>ELEMENTO DE DESPESA:</b> 3.3.90.36   3.3.90.39 <b>FONTE:</b> 1.660.0000.00000 e/ou 1.500.0000.00000 <b>APLICAÇÃO:</b> SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO

#### **4. DO INGRESSO A PLATAFORMA:**

##### **4.1 DA DISPENSA ELETRÔNICA:**

**4.2.** A dispensa eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**4.3.** O procedimento será realizado através da utilização do Portal Eletrônico da **Licitanet** ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**4.4.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, com suporte da Equipe de Apoio, e apoio técnico operacional do Licitanet, os quais juntamente, com a autoridade competente do órgão promotor da dispensa de licitação, formam o conjunto de operadores do sistema.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO DO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Dispensa Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal intransferível, obtida junto o **LICITANET – LICITAÇÕES ELETRÔNICAS** (<https://www.licitanet.com.br/>).

**5.2.** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo

poderes para formular lances e preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

**5.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer modalidade eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **LICITANET – LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, devidamente justificado.

**5.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao **LICITANET – LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da dispensa de licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** A participação se dará por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecidos.

**5.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a dispensa.

**5.8.** Poderão participar deste procedimento de contratação direta **pessoas físicas e pessoas jurídicas**, desde que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

## **6. CADA CREDENCIADO PODERÁ REPRESENTAR APENAS UMA PARTICIPANTE**

**6.1.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública da dispensa, ficando responsável pelo ônus e decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA.**

**7.1.** A participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances;

**7.2.** Incumbirá à participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.3.** A Proponente deverá anexar a **PROPOSTA COMERCIAL com o valor total por item** em formulário eletrônico específico sob pena de ser **desclassificada**;

**7.4.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e

atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no edital;

**7.5.** Manifestação em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e do atendimento às exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, e, ainda, se está ou não enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**7.6.** O início da prestação dos serviços ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato.

**7.7.** Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do publica; se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

## **8. DA SESSÃO DA DISPENSA (FASE DE LANCES E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS):**

**8.1.** A fase competitiva eletrônica tem caráter facultativo, adotada como instrumento de obtenção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública da Dispensa Eletrônica, com a divulgação das propostas de Preços, recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas;

**8.2.** Somente poderá participar da rodada de lances a participante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços;

**8.3.** Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo o participante imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**8.4.** O valor unitário / percentual de oscilação entre os lances ofertados será prerrogativa do administrador;

**8.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**8.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

**8.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.8.** Facultativamente, ao Administrador poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequentes transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Administrador poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

**8.9.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Administrador acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.10.** Será selecionada a proposta mais vantajosa, observados os princípios da isonomia e economicidade.

**8.11.** No caso de desconexão com Administrador, no decorrer da etapa da Dispensa Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para recepção de lances, retomando o Administrador, quando possível, sua atuação na sessão pública, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.12.** No caso de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes;

**8.13.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, o participante detentor da melhor oferta deverá remeter via sistema, em até 1(uma) hora, a proposta comercial devidamente detalhada, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da referida sessão pública;

**8.14.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão ser encaminhados os documentos relativos à Regularidade Fiscal mesmo que vencidos, sob pena de inabilitação.

**8.15.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Administrador examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nesta etapa o Administrador poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

**8.16.** Constando o atendimento das exigências fixadas no Termo da Dispensa Eletrônica, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

**8.17.** A proposta deverá estar assinada pelo participante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

- a) Orçamento discriminado em preços unitários expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto devidamente corrigido após o encerramento;
- b) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Administrador;
- c) A proposta deverá considerar a execução dos serviços no local indicado.

## **9. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO DE ENTREGA:**

**9.1.** A prestação dos serviços deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato, considerando a natureza contínua e essencial do objeto contratado, ainda que a contratação esteja limitada ao exercício financeiro.

**9.2.** O fornecimento dos veículos com motorista deverá ocorrer de forma

ininterrupta, conforme necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social, respeitando os horários e itinerários estabelecidos pela administração pública.

**9.3.** A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade de veículo substituto em caso de falha mecânica ou qualquer outra ocorrência que impeça a execução regular dos serviços, sem ônus adicional para a Administração Pública.

**9.4.** O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro, não sendo prorrogável em razão da modalidade de contratação direta por dispensa de licitação, restrita ao exercício financeiro.

## 10. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

### 10.1. PARA PESSOA JURÍDICA:

- a) Alvará de Localização e Funcionamento, sede da Pessoa Jurídica, em validade;
- b) Contrato Social da Empresa (se houver o contrato consolidado);
- c) Documentos Pessoais (RG, CNH, etc.) do responsável da empresa;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais, sede da Pessoa Jurídica;
- g) Certidão Negativa de Tributos Municipais, sede da Pessoa Jurídica e do município;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS nos termos do artigo 68, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- i) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu respectivo representante legal, comprovando a entrega de produtos compatíveis com o objeto contratado;
- j) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- l) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do participante.
- m) As exigências são proporcionais aos riscos do objeto contratado.

### 10.2. PARA PESSOA FÍSICA:

- a) Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH);
- b) Comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação dos serviços especificados no objeto;

- g) Carteira Nacional de Habilitação válida, compatível com a categoria exigida para o veículo a ser utilizado;
- h) Comprovante de propriedade ou contrato de locação do veículo a ser utilizado na prestação do serviço;
- i) Apólice de seguro do veículo, incluindo cobertura para terceiros.
- j) As exigências acima guardam pertinência direta com a natureza do objeto, envolvendo transporte de pessoas e responsabilidade civil.
- k) As exigências são proporcionais aos riscos do objeto contratado

## 11. DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**11.2.** O adjudicatário terá o prazo de 10h (dez horas), contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) horas, a contar da data de seu recebimento.

**11.4.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**11.5.** O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro, não podendo ser prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

**11.6.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**12.1.** O inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa vencedora sujeitará esta às penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, além do pagamento das seguintes multas:

- a) Atraso na prestação dos serviços: multa diária de 1% sobre o valor do serviço não prestado, até o limite de 30%;
- b) Recusa na prestação do serviço ou fornecimento do bem após 10 dias do prazo: multa de 10% sobre o valor contratado;
- c) Demora na substituição do veículo/motorista rejeitado: multa de 2% ao dia, a partir do segundo dia da notificação;
- d) Recusa na substituição do veículo/motorista rejeitado em até 12 horas da notificação: multa de 10% sobre o valor rejeitado;
- e) Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais: multa de 1% sobre o valor contratado para cada infração.

**12.2.** As penalidades podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, limitadas a 10% do valor total do contrato.

**12.3.** As multas serão descontadas de pagamentos futuros ou cobradas por meios legais.

**12.4.** O Órgão Requisitante poderá cancelar a Nota de Empenho em caso de inadimplência grave, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O procedimento será divulgado na plataforma específica descrita no subitem 1.5.

**13.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**13.3.** republicar o aviso com uma nova data;

**13.4.** valer-se, para a contratação de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**13.5.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**13.6.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**13.7.** As providências dos subitens 13.2. E 13.4. Acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

**13.8.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**13.9.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**13.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da seleção na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**13.11.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**13.12.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.13.** As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.14.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação

de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**13.15.** A vedação à prorrogação decorre da modalidade de contratação direta por dispensa, e não da natureza do serviço.

**13.16.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**13.17.** Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

**13.18.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o (s) seguinte (s) anexo (s):

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Minuta de Contrato
- c) Anexo III – Modelo de Proposta

Itaporã do Tocantins, aos 16 de janeiro de 2026.

**JASIEL MENESES BRITO**

Secretário Municipal de Assistência Social  
Gestor do fundo Municipal de Assistência Social

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº: 0038/2026**

#### 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO, CONFORME DISCRIMINADO NO TERMO ABAIXO, NO PERÍODO DE 11 (ONZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO.

#### 1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO, CONFORME DISCRIMINADO NO TERMO ABAIXO, NO PERÍODO DE 11 (ONZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO.	SV	11

#### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A mobilidade é um fator essencial para o desempenho adequado das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social. O transporte seguro e eficiente possibilita:

- O deslocamento de equipes técnicas para visitas domiciliares;
- O acompanhamento de beneficiários aos serviços assistenciais;

- c) O apoio logístico em ações comunitárias e eventos socioassistenciais;
- d) O atendimento às demandas emergenciais relacionadas à Assistência Social.

**2.2.** A contratação de locação de veículo com motorista justifica-se pelo fato de que o Fundo Municipal de Assistência Social não dispõe de frota própria suficiente para atender a essas demandas de maneira eficiente e contínua.

**2.3.** A contratação poderá ser realizada com pessoa física ou pessoa jurídica, considerando que o objeto envolve prestação de serviço comum de transporte com motorista, não exigindo estrutura empresarial complexa, desde que atendidos os requisitos de habilitação técnica, fiscal e de segurança previstos neste Termo de Referência.”

**2.4.** A fundamentação legal para essa contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que prevê em seu artigo 75, inciso II, a possibilidade de dispensa de licitação para contratação de bens e serviços quando o valor estimado for compatível com os limites estabelecidos. Além disso, foram observadas as boas práticas de planejamento previstas na legislação vigente.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1.** A presente dispensa de licitação, rege-se com fulcro no artigo 72 e 75, inc. II ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

### 4. DO CUSTO ESTIMADO

**4.1.** A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado, mediante a obtenção de 03 (três) cotações válidas junto a fornecedores do ramo, adotando-se como parâmetro o valor médio apurado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.** O valor estimado para a contratação será de R\$ 56.100,00 (cinquenta e seis mil e cem reais) correspondente a 11 (onze) parcelas mensais de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).

ITEM	OBJETOS	QUANT.	VALOR DE REFERENCIA	
	DESCRIÇÃO		VALOR UNITARIO TOTAL MÉDIO	VALOR TOTAL MEDIO

1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO, CONFORME DISCRIMINADO NO TERMO ABAIXO, NO PERÍODO DE 11 (ONZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO.	11 meses	R\$ 5.100,00	R\$ 56.100,00
				R\$ 56.100,00

## 5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO I
<p><b>ORGÃO:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS  <b>UNIDADE:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS  <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b> 06.18.08.122.0041.2.115  <b>ELEMENTO DE DESPESA:</b> 3.3.90.36   3.3.90.39  <b>FONTE:</b> 1.500.0000.00000  <b>APLICAÇÃO:</b> MANUT. ATIV. ADM. DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EMPREGO</p>
DOTAÇÃO II
<p><b>ORGÃO:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS  <b>UNIDADE:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS  <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b> 06.18.08.245.0044.2.120  <b>ELEMENTO DE DESPESA:</b> 3.3.90.36   3.3.90.39  <b>FONTE:</b> 1.660.0000.00000 e/ou 1.500.0000.00000</p>

**APLICAÇÃO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO**

**6. CONFIRMAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (EXIGIDA NO ART. 72, INC. IV DA LEI Nº 14.133/2021):**

Declaramos que as verbas públicas descritas, já estão reservadas no orçamento anual e serão destinadas a aquisição/contratação do objeto/serviços desta seleção e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta contratação.

**7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1. Será vencedora a participante que apresentar a MENOR PROPOSTA, cabível dentro do valor estimado para esta contratação.

**8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme a prestação do serviço ora citados.

**9 - LOCAL DE ENTREGA**

9.1. A entrega do serviço de locação de veículo de passeio com motorista será realizada conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaporã do Tocantins – TO. O local de entrega inclui:

- a) **Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaporã do Tocantins:** Endereço para o qual o serviço será solicitado e onde o veículo estará à disposição para uso nas atividades programadas.
- b) **Domicílios e unidades de atendimento social:** O veículo poderá ser requisitado para deslocamentos para as residências dos beneficiários e para locais de realização de eventos e ações socioassistenciais no município e em áreas circunvizinhas, conforme necessário.
- c) **Outros locais conforme demanda emergencial:** O veículo poderá ser solicitado para atender situações imprevistas, em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal.

9.2. A empresa contratada deverá garantir que o veículo esteja disponível e apto a ser utilizado em qualquer desses locais, conforme as especificações de tempo e espaço exigidas pela Secretaria.

**10 - DA GARANTIA**

10.1. A empresa contratada deverá fornecer garantias para assegurar o bom funcionamento do veículo locado, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os requisitos contratuais. As garantias a serem oferecidas incluem:

- **Garantia de Disponibilidade do Veículo:** A empresa deverá garantir a disponibilidade do veículo de passeio conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a mínima possibilidade de falhas ou imprevistos que possam comprometer o serviço.
- **Garantia de Qualidade do Veículo:** O veículo deverá ser mantido em perfeito estado de conservação, com todos os sistemas e componentes em funcionamento, conforme as exigências contratuais. A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas e garantir que o veículo tenha condições de uso adequadas para o transporte seguro de passageiros e o cumprimento das atividades.
- **Garantia de Substituição do Veículo:** Caso o veículo apresente problemas técnicos ou mecânicos que impeçam o cumprimento do contrato, a empresa deverá providenciar a substituição imediata do veículo, sem custos adicionais para a Secretaria, para não comprometer as atividades programadas.
- **Garantia de Seguro:** O veículo deverá estar coberto por seguro total, com cobertura para danos materiais, danos a terceiros e acidentes pessoais, tanto para o motorista quanto para os passageiros, conforme a legislação vigente. A empresa deverá apresentar cópia do certificado de seguro total, incluindo todas as coberturas exigidas no contrato.
- **Garantia de Qualidade do Motorista:** O motorista deverá ser qualificado e apresentar condições adequadas para o desempenho de suas funções, com a garantia de que estará devidamente uniformizado, habilitado e treinado para atuar de forma segura e eficiente, conforme as exigências da Secretaria.

Essas garantias visam assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, garantindo que a Secretaria de Assistência Social tenha os recursos necessários para cumprir sua missão, sem interrupções ou falhas logísticas.

**11 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS** A prestação do serviço de locação de veículo de passeio com motorista deverá atender às seguintes especificações mínimas para garantir segurança, conforto e eficiência no transporte das equipes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

#### 11.1. Especificações do Veículo

- Veículo de passeio (hatch ou sedan) com, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação;
- 1.0 ou superior, flex (gasolina e/ou etanol);
- Direção hidráulica ou elétrica;
- Ar-condicionado em funcionamento;
- Revisões e manutenções regulares comprovadas;
- Manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada
- Seguro total com cobertura para terceiros;
- Disponibilidade para rodar em áreas urbanas e rurais.

## 11.2. Especificações do Motorista

- **Habilitação:** Carteira Nacional de Habilitação (CNH) **categoria B ou superior**, válida e sem restrições impeditivas para a função;
- **Experiência:** Mínimo de **um ano comprovado** na condução de veículos de transporte de passageiros;
- **Conduta profissional:**
  - Deverá **usar uniforme e crachá de identificação** fornecidos pela empresa contratada;
  - Seguir rigorosamente as normas de trânsito e de segurança;
  - Ser **pontual e cordial** no atendimento às equipes da Secretaria;
- **Disponibilidade:** Atuar conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo realizar deslocamentos dentro e fora do município.

## 11.3. Requisitos Operacionais

- **Cobertura geográfica:** O serviço deve ser prestado **dentro e fora do município de Itaporã do Tocantins**, conforme as necessidades da Secretaria;
- **Atendimento emergencial:** A empresa deve disponibilizar veículo reserva para **substituição imediata** em caso de avaria ou indisponibilidade do veículo principal;
- **Registro de deslocamentos:** A empresa deverá fornecer **relatórios mensais** contendo:
  - Quilometragem percorrida;
  - Destinos e horários dos deslocamentos;
  - Registro de abastecimento do veículo.

O atendimento a essas especificações mínimas é fundamental para garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados.

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, conforme Fiscal de Contratos nº 040/2025 que será indicado posteriormente pelo ordenador de despesas. Ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas nos incisos I ao XII do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

14.1 - Prestar os serviços e cumprir integralmente as obrigações relacionadas com a contratação, descritas no Termo de Referência;

14.2 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.3 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive, nota (s) fiscal (s) com a descrição completa dos serviços, juntamente com os documentos de regularidade fiscal;

14.4 - Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, que se refiram à Administração Pública ou qualquer outra que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

14.5 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, assim como pelas despesas diretas e indiretas relacionadas com a contratação, nos termos da legislação vigente;

14.6 - Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

15.1 - Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e finalização dos serviços prestados;

15.2 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

15.3 - Efetuar o pagamento após a prestação do serviço ora solicitado de acordo com a necessidade desta contratação;

15.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;

15.5 - Prestar à Contratada toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

15.6 - Fazer as reservas no prazo acordado, informando o nome do hóspede, o período que será utilizado os serviços – com quantidade de diárias;

15.7 - Notificar, por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

15.8 - Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas do Contrato;

15.9 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

15.10 - Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os seguintes documentos:

- a. Nota Fiscal/Fatura;
- b. Certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da empresa;
- c. Certidão Negativa de Débito Municipal;
- d. Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- e. Certidão Negativa de Débitos Federais;
- f. Certidão de Regularidade com o FGTS;
- g. Certidão Negativa de TST;
- h. Certidão Negativa de TRT;

15.11 - Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução desta dispensa de licitação e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

15.12 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Itaporã do Tocantins/TO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**JASIEL MENESES BRITO**

Secretário Municipal de Assistência Social  
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO Nº: 0038/2026**  
**CONTRATO Nº: \_\_\_\_/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº: 001/2026**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 14.764.030/0001-89, com sede à Rua Três Poderes, s/n, Centro, Itaporã do Tocantins, CEP 77740-000, Estado do Tocantins, aqui representado pelo Gestor: **JASIEL MENESES BRITO**, portador da Carteira de Identidade RG nº 828824 SSP/TO, inscrito no CPF nº 001.031.381-88, ora denominado CONTRATANTE, e de outro lado a pessoa física ou jurídica: ....., inscrita no CNPJ/CPF nº: ....., situado no endereço: ..... representada neste ato por ....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº do CPF: ....., portador do RGº ....., doravante denominado CONTRATADO, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente contratação visa à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO, NO EXERCÍCIO DE 2026.**

ITEM	OBJETOS	SERV.	DESCRIÇÃO DO VALOR	
	DESCRIÇÃO		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO	11 MESES	R\$	R\$

ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO, NO EXERCÍCIO DE 2026.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

2.1. O prazo para execução dos serviços objeto do presente instrumento será de 11 (onze) meses, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, observado o cronograma estabelecido pela Administração.

2.2. A vigência do presente contrato será até 31/12/2026, contados a partir da data de sua assinatura, limitada ao estritamente necessário ao atendimento da finalidade da contratação, em conformidade com a hipótese de dispensa de licitação por valor prevista no art. 75, inciso I ou II, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Não será admitida prorrogação da vigência contratual, em razão da modalidade de contratação direta por dispensa de licitação por valor.

2.4. O término da vigência contratual não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações assumidas durante o período de execução dos serviços.

## CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser pago em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) parcelas mensais no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), após a efetiva entrega dos serviços.

3.2. 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.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente após o fornecimento do serviço e a emissão de nota fiscal ou documento equivalente após encaminhá-la juntamente com o termo de recebimento assinado pela direção do Fundo Municipal de Assistência Social, para proceder conferência e encaminhar as notas fiscais para o setor responsável pelo pagamento.

4.2. O pagamento deverá ser feito através da ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1. Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do:

<b>DOTAÇÃO I</b>
<b>ORGÃO:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>UNIDADE:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b> 06.18.08.122.0041.2.115 <b>ELEMENTO DE DESPESA:</b> 3.3.90.36   3.3.90.39 <b>FONTE:</b> 1.500.0000.00000 <b>APLICAÇÃO:</b> MANUT. ATIV. ADM. DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EMPREGO
<b>DOTAÇÃO II</b>
<b>ORGÃO:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>UNIDADE:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b> 06.18.08.245.0044.2.120 <b>ELEMENTO DE DESPESA:</b> 3.3.90.36   3.3.90.39 <b>FONTE:</b> 1.660.0000.00000 e/ou 1.500.0000.00000 <b>APLICAÇÃO:</b> SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO

#### **CLÁUSULA SEXTA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A execução indireta, sob regime de prestação de serviços contínuos, com dedicação de motorista e disponibilização de veículo.

6.2. No preço adjudicado estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, salários e encargos sociais, seguros, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. Cabe ao contratante, a seu critério e através de seus servidores ou de pessoas previamente designadas, exercer a fiscalização de todas as fases de execução do presente contrato, sem prejuízo das ressalvas contidas nas disposições legais e normativas que regem a Contabilidade, sendo obrigação do contratado fiscalizar seus empregados, parceiros e prepostos.

7.2. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste contrato será realizada pela Administração Municipal através do correspondente Fiscal de Contrato, o que não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, nos termos da legislação referente às licitações e contratos administrativos.

7.3. O Fiscal do presente contrato será formalmente designado pelo CONTRATANTE, competindo-lhe o acompanhamento e fiscalização do contrato,

respondendo pelas ações e omissões que vierem sujeitar a Administração Pública a prejuízos e danos, diretos e indiretos.

7.4. Dentre as atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras decorrentes da função, destacam-se as seguintes:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- II - registrar nos autos do processo administrativo, quando observar irregularidades na execução do serviço, por meio de instrumento hábil (laudo de inspeção, relatórios de acompanhamento e recebimento, parecer técnico, memorando etc.), adotando as providências necessárias ao seu correto cumprimento em conformidade com os critérios de qualidade, rendimento, economicidade e eficiência, entre outros previstos no instrumento convocatório, contrato e/ou proposta;
- III - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, indicando a necessidade de prorrogações, acréscimos e supressões;
- IV - solicitar ao contratado e aos órgãos competentes da Administração Municipal, tempestivamente, todas as informações, documentos ou providências necessárias à boa execução do contrato;
- V - conferir se o serviço prestado atende integralmente à especificação contida no instrumento convocatório, contrato e/ou proposta, inclusive em relação às unidades e às quantidades que foram acordadas, podendo, caso necessário, solicitar parecer técnico dos usuários dos materiais para a comprovação da regularidade do objeto entregue;
- VI - proceder a verificação de todas as condições pré-estabelecidas pelos órgãos competentes da Administração Municipal, devendo rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento em desacordo com as mesmas, documentando as ocorrências nos autos da contratação;
- VII - requerer aos órgãos competentes da Administração Municipal e ao Ordenador da Despesa que determine ao contratado, as providências para correção de eventuais falhas ou defeitos observados;
- VIII - emitir, nos autos da contratação, laudo de inspeção, relatórios de acompanhamento e recebimento, parecer técnico, memorando etc. informando aos órgãos competentes da Administração Municipal e ao Ordenador da Despesa as ocorrências observadas na entrega do material e na execução do serviço;
- IX - solicitar aos setores competentes, quando não o fizer pessoalmente, que tome as medidas necessárias à comunicação ao contratado para a promoção da reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto contratado, com a fixação de prazos, na tentativa de se evitar o processo administrativo punitivo;
- X - nos casos de prorrogações, as solicitações devem ser expedidas em, no máximo, 90 (noventa) dias do término do contrato;

XI - nos casos de acréscimos e supressões as solicitações devem ser expedidas em, no máximo, 90 (noventa) dias para a realização da alteração contratual;

XII - verificar se o contrato firmado continua sendo necessário aos fins públicos, manifestando-se, imediatamente, em caso de desnecessidade; e

XIII - acompanhar os andamentos das solicitações de contratações.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO**

8.1. Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e garantir o regular acompanhamento da execução do presente instrumento, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, fica designado como Fiscal do Contrato o Sr(a). JOSILENE ALVES PEREIRA, portador(a) da matrícula nº 1015, ocupante do cargo de FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, conforme a portaria nº 040/2025, vinculado à setor de fiscalização.

8.2. O Fiscal do Contrato terá como responsabilidades o acompanhamento da execução contratual, a verificação da conformidade dos serviços ou produtos entregues, o registro de ocorrências e a comunicação à Administração de quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais, podendo, ainda, solicitar providências para saná-las. Caso necessário, a Administração poderá designar substituto ou equipe de apoio para auxiliar o Fiscal do Contrato, mediante ato formal.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA**

**A CONTRATADA**, obriga-se a:

9.1. Executar os serviços, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

9.2. Apresentar nota fiscal acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.

9.3. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados.

9.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

9.5. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

9.7. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as qualidades técnicas das normas em vigor.

9.8. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do Contrato.

9.9. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.10. Emitir relatórios ao CONTRATANTE expondo os fatos encontrados quando dos levantamentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**O CONTRATANTE** obriga-se a:

- 10.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 10.2. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- 10.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações;
- 10.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- 10.5. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas, no contrato e Proposta da empresa;
- 10.6. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- 10.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, a Contratada que:
- 11.2. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto
- 11.4. Fraudar na execução do contrato;
- 11.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.6. Cometer fraude fiscal.
- 11.7. Não mantiver a proposta.
- 11.8. A Contratada que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.9. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.10. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.11. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.12. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.14. Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no CRC (certificado de registro cadastral), pelo prazo de até cinco anos;

11.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.16. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.17. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.18. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa;

11.19. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Colmeia /TO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

14.2. E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Itaporã do Tocantins, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**JASIEL MENESES BRITO**

Secretário Municipal de Assistência Social  
Gestor do fundo Municipal de Assistência Social  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA:** .....

CNPJ: .....

SOCIO ADM.: .....

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

				<b>2026</b>	
<b>PESQUISA DE PREÇO</b>		<b>SOLICITANTE:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS			
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>					
Razão Social (Proponente):					
CNPJ:					
END:			EMAIL:		
REPRESENTANTE:			LOCAL E DATA		
ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS: <b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO.</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR (R\$)	
				UNITARIO	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTORISTA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GARANTINDO SUPORTE LOGÍSTICO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO.	SV	11		
CARIMBO		PRAZO DE VALIDADE 60 DIAS PRAZO DE ENTREGA: Imediata NOME DO REPRESENTANTE ASS. TELEFONE (63)		VALOR TOTAL DA COTAÇÃO	

