



ESTADO DE GOIÁS  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S.A - CEASA - GO  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de desenvolvimento, implantação, treinamento e suporte de **sistema integrado de gestão de permissionários, concessionários, boxes e controle de acesso**, com aplicativo mobile, integrado a cobrança automática via Pix, conforme descrição e quantidade abaixo:

Item	Unidade de medida	Especificação	Quantidade
01	Sistema integrado	Sistema de gestão de permissionários, concessionários, controle de veículos, emissão de cobranças via Pix, painel administrativo e aplicativo mobile	1 sistema completo
02	Usuários	Licenças para usuários do sistema	80 usuários
03	Suporte e manutenção	12 meses de suporte técnico, atualizações e treinamento	12 meses

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O custo estimado total da contratação é sigiloso, nos termos do artigo 7º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A (CEASA).

### 2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 63, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A (CEASA).

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

3.1. A presente contratação está prevista com os planejamentos orçamentários do órgão.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A empresa deverá realizar o desenvolvimento, implantação, treinamento, suporte e manutenção de sistema integrado de gestão da CEASA-GO, contemplando módulos administrativos e aplicativo mobile, hospedados em ambiente em nuvem, com segurança, disponibilidade e escalabilidade garantidas.

5.1.1 A solução deverá abranger, de forma unificada e interoperável, os seguintes componentes:

##### **5.1.1.1 Gestão administrativa e operacional**

- Cadastro, controle e acompanhamento de permissionários, concessionários e boxes;
- Controle de entrada e saída de veículos, incluindo motos, com registro eletrônico e relatórios;
- Perfis de usuários com níveis de acesso distintos, contemplando até 80 usuários licenciados.

##### **5.1.1.2. Gestão financeira e arrecadação**

- Emissão automática de cobranças mensais, com integração via PIX, conciliação e histórico de pagamentos;
- Relatórios financeiros e gerenciais, com indicadores de arrecadação, inadimplência e desempenho;
- Geração de documentos eletrônicos de cobrança e notificações automáticas.

##### **5.1.1.3. Aplicativo mobile (Android e iOS)**

- Acesso dos permissionários/concessionários às faturas, comprovantes e situação financeira;
- Disponibilização de histórico de pagamentos e notificações;
- Interface amigável e responsiva, garantindo acessibilidade e facilidade de uso.

##### **5.1.1.4. Infraestrutura tecnológica**

- Hospedagem em nuvem corporativa, com backups automáticos, redundância e monitoramento contínuo;
- Segurança da informação em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Arquitetura escalável, com alta disponibilidade e desempenho adequado ao volume de transações da CEASA-GO.

#### 5.1.1.5. Serviços complementares

- Treinamento inicial para os usuários da CEASA-GO;
- Suporte técnico especializado (telefone, e-mail e sistema de chamados), com atualizações corretivas e evolutivas por 12 meses;
- Entrega de documentação técnica, manual do sistema e guia rápido de uso;
- Disponibilização de relatórios periódicos de acompanhamento da operação.

### 5.2. Sustentabilidade

**5.2.1.** Os critérios de sustentabilidade foram apontados em tópico específico do ETP.

### 5.3. Subcontratação

**5.3.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.4. Garantia

**5.4.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 60 e seguintes da Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A (CEASA), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Condições de execução

**6.1.1.** Início da execução do objeto: os serviços serão iniciados no dia da assinatura do contrato;

**6.2.** Prazo total: 60 dias úteis, divididos em:

6.2.1. Levantamento e protótipo: 10 dias úteis;

6.2.2. Desenvolvimento funcional: 30 dias úteis;

6.2.3. Testes e homologação: 15 dias úteis;

6.2.4. Treinamento/publicação: 5 dias úteis.

### **6.3. Garantia do serviço**

**6.3.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços 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 nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** Em consonância com os artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, toda contratação de obra, serviço de engenharia, serviços continuados ou fornecimentos parcelados celebrada pela CEASA-GO deverá, obrigatoriamente, contar com a designação formal de um Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização da execução contratual.

**7.3.** Designação do Gestor de Contrato

**7.4.** A autoridade competente da CEASA-GO deverá designar, mediante portaria ou ato equivalente, um servidor como Gestor de Contrato, cuja indicação deve constar expressamente como cláusula do respectivo instrumento contratual.

**7.5.** Requisitos do Gestor:

**7.6.** Preferencialmente, ser ocupante de cargo efetivo ou emprego público.

**7.7.** Possuir competência técnica compatível com as peculiaridades do contrato.

**7.8.** Quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, deve ser servidor habilitado e registrado no CREA.

**7.9.** É permitida a contratação de terceiros para assisti-lo, fornecendo suporte técnico necessário.

**7.10.** Vedações:

**7.11.** Não pode ser designado como gestor o servidor que:

**7.12.** Integre a comissão de licitação, seja pregoeiro ou membro da equipe de apoio envolvida na formalização do contrato.

**7.13.** Mantenha parentesco até o terceiro grau com sócios ou empregados da contratada.

**7.14.** Possua punição administrativa ou tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública.

**7.15.** Tenha relação empresarial, civil ou trabalhista com a contratada.

**7.16.** Competências e Atribuições do Gestor

**7.17.** O Gestor do Contrato da CEASA-GO deve atuar de forma permanente e diligente no acompanhamento da execução contratual, exercendo, entre outras, as seguintes atribuições:

**7.18.** Registrar, em ordem cronológica, as ocorrências relativas à execução do contrato, adotando medidas corretivas, quando necessário.

**7.19.** Transmitir instruções ao contratado e comunicar eventuais alterações, mediante prévia autorização da autoridade competente.

- 7.20.** Comunicar formalmente à Administração sobre incidentes que possam justificar sanções ou rescisão contratual.
- 7.21.** Acompanhar e atestar a execução dos serviços ou fornecimentos, promovendo medições e verificações, bem como atestando as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.
- 7.23.** Manter controle rigoroso dos pagamentos e dos saldos orçamentários, físicos e financeiros do contrato.
- 7.24.** Verificar a qualidade dos materiais e serviços, exigindo, se necessário, sua substituição ou refazimento.
- 7.25.** Esclarecer dúvidas do contratado, podendo requisitar pareceres técnicos especializados.
- 7.26.** Controlar os prazos contratuais, promovendo interlocução com o contratado para o fiel cumprimento dos cronogramas.
- 7.27.** Manifestar-se formalmente sobre a necessidade de prorrogação contratual ou da deflagração de nova licitação, respeitando prazos mínimos de 60 dias e 120 dias, respectivamente.
- 7.28.** Fiscalizar o cumprimento das exigências contratuais, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação e ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 7.29.** Responsabilidade do Gestor
- 7.30.** O Gestor do Contrato será responsável diretamente perante os órgãos de controle pelo adequado cumprimento de suas atribuições, respondendo, especialmente, nas seguintes hipóteses:
- 7.31.** Ocorrência de mora na execução contratual.
- 7.32.** Inexecução ou irregularidades no cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.33.** Omissão na comunicação tempestiva de fatos relevantes à autoridade competente.
- 7.34.** Recebimento provisório ou definitivo do objeto com falhas ou incorreções não apontadas.
- 7.35.** Liquidação indevida de obrigações contratuais não cumpridas, com emissão de autorização para pagamento sem a devida execução.
- 7.36.** Possibilidade de Desmembramento de Atribuições
- 7.37.** Nos casos de maior complexidade contratual, a CEASA-GO poderá optar pelo desmembramento das competências de gestão e fiscalização, designando servidores ou grupos distintos para realizar atividades específicas, promovendo assim maior eficiência e segurança na condução contratual.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 8.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1.** não produzir os resultados acordados,

**8.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**8.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **8.2. Recebimento do serviço**

**8.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**8.2.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**8.2.3.** Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.2.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**8.2.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**8.2.6.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

**8.2.8.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

**8.2.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias,

contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

### **8.3. Liquidação**

**8.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

**8.3.3.** o prazo de validade;

**8.3.4.** a data da emissão;

**8.3.5.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.3.6.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.3.7.** o valor a pagar; e

**8.3.8.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.3.9.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o

prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

**8.3.11.** A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

#### **8.4. Prazo para pagamento**

**8.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

**8.4.2.** 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.

#### **8.5. Forma de pagamento**

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

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

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

**8.5.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.5.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Julgamento da proposta**

**9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento Menor Preço.

### **9.2. Habilitação jurídica**

**9.2.1.** 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. Regularidade fiscal e trabalhista**

**9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.2.2.** 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.

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

**9.2.4.** 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;

**9.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo a sede da empresa;

**9.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**12.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte:	Recursos próprios CEASA-GO
--------	----------------------------

Identificação (plano de contas):	4.21.03.025 - Serviços Prestados por Pessoa Jurídica
Conta:	Banco – Caixa Econômica Federal (CEF) Agência – 4204 Conta Corrente – 576996455-0
Objeto:	Contratação de serviço de desenvolvimento, implantação, treinamento e suporte de sistema integrado e aplicativo mobile para gestão de permissionários e concessionários, controle de acesso e cobrança via Pix, para atender a demanda da Centrais de Abastecimento de Goiás (CEASA).

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

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**14.2.** Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**14.3.** Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.

**14.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

**14.5.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

**14.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** A Contratante obriga-se a:

**15.2.** Receber provisoriamente o serviço;

**15.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**15.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada,

através de servidor especialmente designado;

**15.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

## **16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**16.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

**16.2.** 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 do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

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

**16.4.** 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.

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

**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

**16.8.** O reajuste será realizado por Apostilamento.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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.

**16.11.** O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas;

**16.12.** 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 inicial, conforme previsto artigo 81, §1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

## **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **18. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

**18.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto no artigo 66 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A (CEASA).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO SILVA BRAGA, Gerente**, em 24/09/2025, às 11:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site **[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)** informando o código verificador **80138896** e o código CRC **987D4CFF**.

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
RODOVIA BR 153 S/N, KM 5,5, SAÍDA PARA ANÁPOLIS - Bairro . - GOIANIA - GO -  
CEP 74675-090 - .



Referência: Processo nº 202500057001157



SEI 80138896