

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente solicitação tem por objeto a contratação, através de dispensa de licitação, para prestação de serviços para adquirir/renovar o seguro frota veicular para os seguintes veículos:

ITEM	VEÍCULO	ANO/MODELO	PLACA	CHASSI
1	RENAULT KWID ZEN 1.0 FLEX 12V	2019/2020	RBM5I12	93YRBB002LJ126114
2	RENAULT KWID ZEN 1.0 FLEX 12V	2019/2020	RBM5I02	93YRBB008LJ126117

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Solicitamos que a contratação seja realizada através de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A presente contratação se justifica pelo fato de que o município necessita proteger o patrimônio público, garantir a continuidade dos serviços administrativos, atender a requisitos legais e contratuais, minimizar riscos financeiros e assegurar a responsabilidade civil associada ao transporte de bens e materiais da administração pública.

4. DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 4.1. O acompanhamento, fiscalização e gestão do fornecimento dos itens será de responsabilidade do Sra. Noêmia Severino da Silva Vaz, Secretária Municipal de Administração.

5. DO VALOR ESTIMADO

- 5.1. Com vista a obter o valor praticado no mercado relação aos serviços contratados, levantou-se os preços ofertados, conforme orçamentos realizados, os quais encontram-se em anexo, o estimado do custo médio dos objetos desta solicitação será de:

ITEM	VEÍCULO	VALOR ESTIMADO
1	RENAULT KWID ZEN 1.0 FLEX 12V	R\$ 6.708,23
2	RENAULT KWID ZEN 1.0 FLEX 12V	R\$ 6.708,23
VALOR TOTAL ESTIMADO:		R\$ 13.416,46

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1.** Os pagamentos serão feitos mediante apresentação de faturas ou boletos, que serão emitidos após ordem de serviço.
- 6.2.** É nula e não constituirá qualquer obrigação para a CONTRATANTE a execução dos serviços sem observância das condições estabelecidas neste termo.
- 6.3.** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a data de entrada da fatura no protocolo, previamente conferida e aprovada pelos órgãos competentes da CONTRANTE.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1.** As despesas serão contabilizadas a conta dos recursos do Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2024, assim classificados:

04.03.04.122.0052.2.007.3.3.90.39 (Ficha: 44), (Fonte: 100).

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada;
- 8.2.** Disponibilizar os serviços de seguro do veículo conforme especificações dadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho e no prazo constante de sua proposta, se este for menor.
- 8.3.** A CONTRATADA deve fornecer os serviços de aquisição ou renovação do seguro frota veicular conforme especificado. Isso inclui garantir a cobertura adequada e as condições necessárias para proteger o veículo e seus ocupantes.
- 8.4.** A CONTRATADA deve cumprir todas as condições, termos e requisitos estabelecidos no contrato. Isso pode incluir prazos para renovação do seguro, valores de cobertura, formas de pagamento e outros detalhes específicos.
- 8.5.** A CONTRATADA deve fornecer toda a documentação necessária relacionada ao seguro, incluindo apólices, certificados, comprovantes de pagamento e outros documentos relevantes.

- 8.6.** A CONTRATADA deve agir com profissionalismo, ética e responsabilidade no cumprimento de suas obrigações, garantindo que os interesses da Secretaria Municipal de Administração e da comunidade sejam atendidos.
- 8.7.** Em caso de acidentes ou sinistros envolvendo o veículo segurado, a contratada deve prestar assistência e apoio para processar as reivindicações e garantir que os procedimentos sejam conduzidos de acordo com os termos e da apólice.
- 8.8.** A CONTRATADA pode ser obrigada a fornecer relatórios periódicos à Secretaria Municipal de Administração sobre o status do seguro, atualizações de apólices, sinistros ocorridos e outras informações relevantes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Fornecer ao profissional contratado as informações e a documentação técnica indispensável à realização dos serviços ora contratados.
- 9.2.** Comunicar, sempre por escrito e em tempo hábil, o contratado, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados aos serviços a serem executados.
- 9.3.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- 10.1.** O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- 10.2.** Características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- 10.3.** Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- 10.4.** Será julgada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

11. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

As propostas deverão ser enviadas para propostasurutai@gmail.com, de 26/02/2024 até 29/02/2024 às 14:30h, que deverão conter todos os dados que identifiquem a proponente, tais como: Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, objeto, valor unitário e total, descritivo completo do objeto, validade do orçamento (de no mínimo 30 dias), data, assinatura, juntamente com a qualificação do representante legal (CPF, RG com data de expedição, NOME e ENDEREÇO).

11.1. Os interessados deverão encaminhar suas propostas acompanhada das seguintes documentações:

11.1.1. Certidão Negativa Estadual;

11.1.2. Certidão Negativa Federal;

11.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

11.1.4. Certidão Negativa Trabalhista;

11.1.5. Certidão Negativa Municipal (do município de sede da interessada);

11.1.6. Cartão CNPJ.

Urutai/GO, 26 de fevereiro de 2024.

Noêmia Severino da Silva Vaz
Secretária Municipal de Administração