



TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

(Processo Administrativo nº 0000003257/2024)

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade Administrativa: Diretoria Administrativa

Nome do Responsável pela Unidade: Dawton Assunção Santos de Aquino

Cargo do Responsável: Diretor Administrativo

Telefones: 3099-9972/3099-9963/3099-9964

E-mail: licitacao@camaraanapolis.go.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto é a contratação de seguro para frota veicular de (17 veículos) da Câmara Municipal de Anápolis, para um período de 12 meses, conforme critérios abaixo especificados:

Casco - Valor de mercado, variação de 100% da tabela FIPE;

Assistência completa 24 horas;

RCVF - Danos Materiais: R\$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais);

RCFV – Danos Pessoais: R\$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais);

APP Morte: R\$ 100.000,00(cem mil reais);

APP Invalidez Permanente: R\$ 100.000,00(cem mil reais);

Despesa Médico Hospitalares: R\$ 100.000,00(cem mil reais);

Danos Morais: R\$ 20.000,00(vinte mil reais);

Franquia majorada.

Cobertura completa para vidros, retrovisores, faróis e lanternas, sem franquia ou franquia reduzida.



1.2. Veículos a serem segurados:

VEÍCULO	PLACA	MODELO ANO	CHASSI	RENAVAN
TOYOTA COROLLA XLI18 FLEX	NLH2F32	2009/2009	9BRBB42EX95060041	00129442712
RENAULT CLIO CAM1 016VH	NWN6313	2011/2011	8ª1BB8W05BL704610	03080138018
RENAULT CLIO CAM1 016VH	OGX0823	2011/2012	8ª1BB8W05CL930839	00464738385
JETTA CL CL AF	PRN9719	2019/2019	3VWHJ6BU8KM157419	01197798223
FIAT/FASTBACK IMPETUS	SCW3E83	2023/2024	9BD376A31PYB22518	01337973871
FIAT/FASTBACK IMPETUS	SCW3F43	2023/2024	9BD376A31PYB21484	01337977168
FIAT/STRADA ENDURANCE CS	SCS2H14	2023/2024	9BD281A2DPYY50002	01349734648
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCU4E51	2023/2024	8AP359ATFRU365853	01376613961
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCU4F01	2023/2024	8AP359ATFRU365863	01376619234
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCU4F11	2023/2024	8AP359ATFRU365832	01376619510
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCU4F21	2023/2024	8AP359ATFRU365859	01376619617
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCU4F31	2023/2024	8AP359ATFRU366170	01376620550
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCV2D11	2023/2024	8AP359ATFRU365953	01376904850
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCV2D21	2023/2024	8AP359ATFRU360143	01376904915
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCV2D31	2023/2024	8AP359ATFRU365855	01376904656
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCH2H64	2023/2024	8AP359ATNPU279799	01346335190
I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	SCH2H84	2023/2024	8AP359ATNPU279800	01346335785



1.3. Requisitos do seguro:

O seguro deverá cobrir os riscos derivados da circulação do veículo segurado, as despesas indispensáveis ao salvamento e transporte do veículo até a oficina autorizada pela contratante, e as indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro, em todo o território nacional, conforme segue:

- a) Roubo ou furto total, bem como os danos causados por tentativa de roubos ou furto, incluindo os vidros;
- b) Colisão com veículos, pessoas ou animais, abalroamento e capotamento;
- c) Raios e suas consequências;
- d) Incêndios e explosões, ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros;
- e) Quedas em precipícios ou de pontes e quedas de agentes externos sobre o veículo;
- a) Acidentes durante o transporte do veículo por meio apropriado;
- b) Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo;

Em casos de que trata o item acima, a seguradora deverá providenciar a devida higienização quando o sinistro não atingir o valor da franquia. Sua utilização não implica perda de bônus para o segurado

- c) Inundação, alagamento, ressacas, ventos fortes, granizo e queda acidental de qualquer agente ou objeto externo sobre o veículo;
- d) Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, estiver em poder de terceiros, excluídas, neste caso, indenização por danos materiais ou pessoais causados a terceiros;



- e) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF – Danos Pessoais).
- f) Acessórios não referentes a som e imagem, exceto os originais de fábrica;

1.4. Das Indenizações:

Todas as despesas de salvamento durante e após a ocorrência de um sinistro ocorrerão, obrigatoriamente, por conta da seguradora.

RCVF - Danos Materiais: R\$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais);

RCFV – Danos Pessoais: R\$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais);

APP Morte: R\$ 100.000,00(cento mil reais);

APP Invalidez Permanente: R\$ 100.000,00(cento mil reais);

Despesa Médico Hospitalares: R\$ 100.000,00(cento mil reais);

Danos Morais: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

1.5. Das coberturas adicionais:

Assistência 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, em todo território Nacional, em caso de pane, acidente, furto e roubo, com no mínimo os seguintes serviços:

- a) Chaveiro;
- b) Socorro mecânico emergencial no local;
- c) Reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pela CONTRATANTE, sem limite de quilometragem;
- d) Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado; transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo.



e) Cobertura total para vidros: dianteiros, traseiros, laterais, faróis, lanternas e retrovisores.

1.6. Do casco:

Valor para cobertura de 100% - casco da tabela FIPE para os veículos relacionados no item 1.2.;

1.7. Da franquia:

A franquia considerada é a majorada, observando o seguinte:

- a) A franquia não será objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).
- b) Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente nas propostas e nas apólices.

1.8. Da guarda e utilização dos veículos da Câmara Municipal de Anápolis e questionário de avaliação de risco:

1.8.1. Os veículos serão conduzidos por servidores da Câmara Municipal de Anápolis e motoristas terceirizados e, enquanto nas dependências da sede, permanecerão recolhidos em estacionamento fechado e privativo.

1.8.2. Não há previsão de quantidade de quilometragem a ser percorrida pelos veículos oficiais da Câmara Municipal de Anápolis durante o período de vigência do seguro.

1.8.3. Características individuais dos motoristas, como idade ou sexo, não devem ser consideradas como condição delimitadora para efeitos de fixação do seguro a ser contratado.

1.8.4. Diante das informações fornecidas nos itens acima e devido às características peculiares do serviço, o questionário de avaliação de risco não será aplicado, não motivando o descumprimento das obrigações pertinentes a esse objeto



1.9. Do endosso:

Quaisquer alterações na apólice poderão ser solicitadas pela Câmara Municipal de Anápolis e processada pela seguradora, mediante endosso. Dentre elas: a substituição de veículos; a exclusão de veículos; a inclusão de veículos e a correção de nome do segurado, endereço, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente.

1.10. Da Inclusão e Substituição

1.10.1. Havendo a necessidade de inclusão ou substituição de veículo(s), durante o período da vigência da apólice, a CONTRATADA deverá fornecer, previamente, orçamento que contemple o valor do prêmio total referente a cada veículo a ser incluso, considerando para isso, a proporcionalidade dos valores ofertados no certame que objetivou esta contratação.

1.10.2. Em caso de veículos a serem substituídos, cujo valor do prêmio for menor que o prêmio anteriormente contratado, a seguradora deverá realizar a devolução da diferença do prêmio, calculada proporcionalmente ao período a decorrer.

1.10.3. Caberá a administração, por meio do gestor do contrato, em qualquer dos itens, comparar o orçamento apresentado previamente com, pelo menos, dois outros orçamentos, a fim de confirmar a inclusão. O mesmo procedimento será adotado para efeito de substituição de veículos, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar a menor proposta apresentada, caso o seu orçamento não seja o de menor valor.

1.11. Da Exclusão

1.11.1. Havendo a necessidade, durante o período de vigência da apólice, de exclusão de veículo(s), a CONTRATADA deverá calcular pela aritmética simples, o valor total a ser devolvido à Administração Pública, mediante a fórmula:

$X \div 12 = Y$ e $Y \times Z = VT$ onde:

X = Valor anual do prêmio por veículo;



12 = Número de meses;

= Valor mensal do prêmio por veículo;

= Número de meses restantes para o término da apólice;

VT = Valor total a ser devolvido à Administração Pública.

1.11.2. O valor de Z, número de meses restantes para o término da apólice, será obtido considerando a data a partir da comunicação realizada pela SUSIT à operadora do referido seguro. Esta comunicação poderá ser realizada por meio de correspondência eletrônica com confirmação de entrega e recebimento ou via carta com aviso de recebimento.

1.11.3. Considera-se mês, para efeito deste cálculo, período superior a 15 (quinze) dias.

1.11.4. A devolução, encontrada no resultado de VT, deverá ser realizada mediante impressão e pagamento de GRU, devendo a CONTRATADA enviar recibo, devidamente quitado, à SUSIT.

1.12. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa descrita no item 2:

1.13. A modalidade utilizada será a DISPENSA, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução Normativa nº 07/2022 e demais legislações aplicáveis;

1.14. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir do primeiro dia da vigência da apólice, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.15. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 07/2022 da Câmara Municipal de Anápolis;



1.16. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em virtude da preservação do patrimônio público faz-se necessário contratação de seguro veicular para a frota de 17 veículos da Câmara Municipal de Anápolis. Os veículos são utilizados para uso do presidente, vice presidente, parlamentares e servidores a serviço desta casa de leis.

2.2. Esta contratação visa proteção, cujos veículos estão sujeitos a acidentes causados por agentes externos (colisão, incêndio, roubo e furto) que podem acarretar danos ao patrimônio da Câmara municipal de Anápolis e a terceiros, mantendo um padrão de segurança que venha a minimizar os riscos de possíveis perdas patrimoniais.

2.3. Com o intuito de resguardar não só o patrimônio público, mas também a vida e o patrimônio de terceiros, justificando-se assim a aquisição da franquia de seguros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A dispensa de licitação fundamenta-se no inc. II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;

3.2. O prazo será de 1 ano a contar da data de 08/02/2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia-Geral da União (AGU);



- 4.2. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade e práticas sustentáveis que devem ser observadas:
- I – Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - III – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - V – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - VII - Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
 - VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 4.3. Deve haver observância às normas técnicas, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, compatibilidade e segurança inclusive a respeito no quesito segurança da informação.
- 4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- a) Ter substituído suas apólices de papel enviadas aos segurados por um kit totalmente digital;
 - b) Disponibilizar cartão eletrônico ao invés de emitir os antigos cartões de PVC que demoram décadas para se decompor;
 - c) Possuir oficinas credenciadas que realizem o descarte sustentável e responsável de peças e resíduos.



Da execução do contrato:

- 4.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.6. Nos termos do artigo 95 da Lei 14.133/2021, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho.
- 4.7. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito através do E-mail: diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Da renovação anual:

- 4.8. Conforme demanda do órgão para a renovação deverá observar as seguintes características:
- a) Em caso de interesse de renovação na prestação dos serviços por parte da contratante, a empresa contratada, tem prazo de 05 dias úteis para responder a esse pleito, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato, mediante consulta formal da contratante.
 - b) No caso de desinteresse de renovação a contratada deve se manifestar formalmente, independente de solicitação da contratante em um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato.

Da fiscalização:

- 4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput](#)).



- 4.10. O fiscal 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;
- 4.11. O fiscal do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º](#));
- 4.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 4.13. O fiscal 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;
- 4.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 4.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 4.16. 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 ultrapassem a sua competência.
- 4.17. O fiscal 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.
- 4.18. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 4.19. 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.
- 4.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 4.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 4.22. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



- 4.23. O fiscal 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.
- 4.24. 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.
- 4.25. 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.
- 4.26. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 4.27.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Da vistoria:

- 4.28. Caso necessário a administração disponibilizará data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Da exigência de amostra e/ou avaliação de desempenho do produto:

- 4.29. Não se aplica.

Subcontratação:

- 4.30. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;



Da exigência de garantias:

4.31. Não se aplica.

Dos documentos a serem apresentados no momento da assinatura do contrato/ata/emissão da nota de empenho

4.32. Habilitação jurídica:

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

4.32.2. 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;

4.32.3. 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 localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

4.32.5. 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

4.32.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

4.33. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

4.32.2. 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.

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

4.32.4. 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](#);



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

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

4.32.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.32.8. 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.

4.32.9. Comprovação de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a licitante tenha prestado ou esteja efetuando o fornecimento/ou prestação de serviços.

4.32.10. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) deve (m) ser apresentado (s) contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos dos fornecimentos ou em execução pela licitante.

4.32.11. A exigência da qualificação técnica insculpida neste Termo de Referência tem por objetivo assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, sendo balizada dentro dos limites previstos na legislação, sem quaisquer exigências que possam restringir a competitividade do certame.



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

4.32.13. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de Entrega

5.1 Os veículos deverão segurados a partir da data 08/02/2024, pelo prazo de 12 meses.

Do local de entrega

5.2 Não se aplica.

Condições de Entrega ou prestação do serviço

5.3 Os veículos deverão segurados a partir da data 08/02/2024.

5.4 A emissão da apólice deverá ser feita até o prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



6.2. 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.

Liquidação

6.3. A Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente, deverá ser protocolada diretamente no setor de Protocolos ou encaminhada ao e-mail:

diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br

6.4. Em quaisquer dos casos, a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line nos sítios oficiais ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5. Não será considerada recebida, e, portanto, não será computado prazo para pagamento caso a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, seja protocolada de forma divergente ao determinado neste item. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, após o ateste pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações e regularidades fiscais, e também, da autorização do gestor de contratos, será realizada a liquidação.

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.



6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

6.8. A Administração deverá realizar consulta aos sítios oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.9. Constatando-se, junto aos sítios oficiais, 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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 junto aos sítios oficiais.

Prazo de pagamento

6.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, nos termos do item 6.3.



6.14. 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.

Da Forma de pagamento

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

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

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

6.16. 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.

6.17. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3 O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos e disponível no ambiente da CONTRATANTE;



7.4 A proposta deve conter correio eletrônico (e-mail) válido para eventuais comunicações, inclusive notificações financeiras.

7.5 A empresa deverá apresentar Declaração comprometendo-se a apresentar, no momento solicitado, a documentação relacionada neste Termo de Referência.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os valores estimados para a compra/contratação serão balizados em momento posterior à elaboração deste Termo de Referência sendo apresentado junto ao relatório de pesquisa de preços.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Anápolis, a cargo do Departamento de Contadoria e a rubrica orçamentária será explanada em parecer técnico emitido pela mesma após a aferição da estimativa de preços.

Anápolis, 03 de dezembro de 2024.

DAWTON ASSUNÇÃO DOS SANTOS AQUINO

Diretor Administrativo

Portaria nº 02 de 02 de janeiro de 2023.