

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Gabinete do Prefeito
Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Educação

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular, com cobertura contra colisão, incêndio, roubo, furto, danos a terceiros e assistência 24 horas, visando atender à frota de veículos oficiais das secretarias municipais de Inocência-MS, conforme especificações técnicas constantes no termo de referência, em conformidade com os princípios e dispositivos da lei nº 14.133/2021.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	R\$ UNIT.
175.001.226	SEGURO VEICULAR PARA S10 Z71 CHEVROLET 2025/2026 – PLACA SML0I19	1	R\$ 8.539,09
175.001.227	SEGURO VEICULAR PARA HILUX SW4 SRX 4X4 2025/2026 – PLACA SML0J59	1	R\$ 9.938,53
175.001.228	SEGURO VEICULAR PARA BUS 10-190E IVECO 2025 – PLACA SMI9B72	1	R\$ 12.772,45
175.001.229	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK1G84	1	R\$ 11.907,18
175.001.230	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2B98	1	R\$ 11.907,18
175.001.231	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2C26	1	R\$ 11.907,18
175.001.232	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2C41	1	R\$ 11.907,18
175.001.233	SEGURO VEICULAR PARA S10 Z71 2025/2026 – PLACA SML0H92	1	R\$ 8.539,09
175.001.234	SEGURO VEICULAR PARA ONIX PLUS 1.0T AT NF 2026 – PLACA SML2E94	1	R\$ 4.862,60
			R\$ 92.280,48

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da Lei nº 14.133/21.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UND
175.001.226	SEGURO VEICULAR PARA S10 Z71 CHEVROLET 2025/2026 – PLACA SML0I19	1	Nova Apólice
175.001.227	SEGURO VEICULAR PARA HILUX SW4 SRX 4X4 2025/2026 – PLACA SML0J59	1	Nova Apólice
175.001.228	SEGURO VEICULAR PARA BUS 10-190E IVECO 2025 – PLACA SMI9B72	1	Nova Apólice
175.001.229	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK1G84	1	Nova Apólice
175.001.230	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2B98	1	Nova Apólice
175.001.231	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2C26	1	Nova Apólice





175.001.232	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2C41	1	Nova Apólice
175.001.233	SEGURO VEICULAR PARA S10 Z71 2025/2026 – PLACA SML0H92	1	Nova Apólice
175.001.234	SEGURO VEICULAR PARA ONIX PLUS 1.0T AT NF 2026 – PLACA SML2E94	1	Nova Apólice

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida.

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Após a **assinatura do contrato** e o recebimento da **Autorização de Fornecimento**, a contratada deverá providenciar a **emissão das apólices de seguro veicular** contemplando a totalidade da frota municipal descrita no Termo de Referência, observando as coberturas obrigatórias especificadas.

6.1.2. O prazo máximo para **entrega das apólices** é de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.



6.1.3. As apólices deverão ser entregues em **remessa única**, acompanhadas de toda a documentação comprobatória da vigência, incluindo certificados individuais de seguro e respectivas condições gerais.

6.1.4. A vigência das apólices deverá ter início **imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento e comprovação de pagamento da primeira parcela (quando aplicável)**, de modo a **não haver interrupção de cobertura** entre as apólices anteriores e as novas contratações.

6.1.5. A contratada deverá garantir que os seguros sejam emitidos em conformidade com as condições pactuadas, devendo observar integralmente as normas da **Superintendência de Seguros Privados – SUSEP**.

6.1.6. Em caso de necessidade de **substituição, correção ou complementação de apólices**, o prazo para regularização será de até **03 (três) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1. As apólices e documentos correlatos deverão ser entregues no **Paço Municipal de Inocência/MS**, localizado na **Rua João Batista Parreira, nº 522 – Centro, CEP 79580-000**, em horário comercial (**das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**), ou, alternativamente, encaminhadas em formato digital ao e-mail institucional adrielly_pminocencia@hotmail.com, garantindo a integridade e autenticidade dos documentos.

6.2.2. Caso a entrega das apólices não possa ser realizada na data assinalada, a contratada deverá **comunicar formalmente as razões justificadoras** com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, para análise e eventual deferimento de **prorrogação de prazo**, conforme previsão legal, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.2.3. Os serviços de **assistência 24 horas, cobertura de sinistros e atendimento a ocorrências** deverão estar disponíveis **ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana)** durante toda a vigência contratual, devendo a contratada manter **canal direto de atendimento e procedimentos claros de comunicação de sinistros e acionamento de serviços de emergência**.

6.2.4. A contratada deverá assegurar **atendimento técnico permanente**, por meio de central própria ou credenciada, capaz de oferecer suporte e esclarecimentos à Administração Municipal sobre sinistros, vistorias, indenizações e demais trâmites relacionados à execução do contrato.

6.3. DAS COBERTURAS NECESSÁRIAS

6.3.1. As apólices de seguro a serem contratadas deverão contemplar **cobertura total (compreensiva) e assistência 24 horas**, abrangendo **todos os veículos da frota oficial** do Município de Inocência/MS, conforme planilha anexa à **DFD**, garantindo proteção integral contra os riscos inerentes ao uso de veículos oficiais.

6.3.2. As coberturas deverão observar **rigorosamente as condições e limites mínimos** estabelecidos abaixo, os quais constituem requisitos obrigatórios para a execução contratual:

a) Cobertura de Casco Total (Compreensiva):

- Cobertura contra **colisão, capotamento, abaloamento, incêndio, roubo e/ou furto total ou parcial**;
- Indenização integral correspondente a **110% (cento e dez por cento) do valor de mercado do veículo**, conforme **Tabela FIPE vigente** no mês de pagamento da indenização e região de taxação do risco;
- O valor da cobertura deverá ter como base o **valor de mercado referenciado**, de acordo com o modelo e ano de fabricação do veículo segurado;
- **Ausência de carência** para início de vigência das coberturas.

b) Cobertura de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos – RCF-V (Danos a Terceiros):

- **Danos Materiais:** cobertura mínima de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**;
- **Danos Corporais:** cobertura mínima de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**;
- **Danos Morais:** cobertura mínima de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**.

c) Cobertura de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP:

- **Morte Acidental:** cobertura mínima de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** por passageiro;
- **Invalidez Permanente por Acidente:** cobertura mínima de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** por passageiro.

d) Cobertura de Responsabilidade Civil de Operações – RCO (Ramo 0628):

- **Danos corporais e/ou materiais causados aos passageiros transportados**, com cobertura mínima de **R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)** por evento/sinistro, para ônibus, micro-ônibus e vans.

e) Cobertura de Vidros e Itens Acessórios:



- **Cobertura total sem custo de franquia** para **para-brisas, vidros laterais e traseiros, faróis, lanternas e retrovisores**, incluindo substituição e reparo, quando aplicável.

f) Cobertura de Assistência 24 Horas:

Deverão estar incluídos, sem limitação de quilometragem, os seguintes serviços:

- Guincho/reboque **sem limite de quilometragem**;
- Serviço de **chaveiro automotivo**;
- **Pane seca** (fornecimento emergencial de combustível);
- **Troca de pneus**;
- **Carga de bateria**;
- **Serviço de táxi ilimitado** até o destino ou residência;
- **Assistência mecânica e elétrica emergencial**;
- **Disponibilização de veículo reserva** por tempo indeterminado **até a conclusão do conserto**, sempre que o valor dos reparos atingir o valor da franquia;

g) Condições Especiais:

- A **vigência da cobertura** deverá ter início **imediate à assinatura do contrato ou recebimento da Autorização de Fornecimento**, assegurando a **continuidade das apólices anteriores**;
- Todas as apólices deverão permitir a inclusão de **condutores devidamente autorizados pela Administração**, sem limitação de idade ou tempo de habilitação;
- A contratada deverá manter **canal de atendimento 24 horas** para comunicação de sinistros, vistorias e suporte operacional;
- A **assistência técnica e operacional** deverá estar disponível de forma contínua durante toda a vigência contratual.

h) Classificação por Categoria de Veículo (conforme DFD nº 01/2026):

Categoria	Secretaria Vinculada	Tipo de Cobertura Aplicável
Veículos leves – utilitários e passeio	Gabinete, Assistência Social, Saúde e Educação	Casco Total (110% FIPE) + RCF-V (DM R\$ 400.000,00 / DC R\$ 400.000,00 / Danos Morais R\$ 250.000,00) + APP (R\$ 100.000,00 por passageiro) + Assistência 24h ilimitada + Cobertura de vidros sem franquia + Carro reserva
Veículos de transporte de passageiros (ônibus escolar)	Secretaria de Educação – Transporte Escolar	Casco Total (110% FIPE) + RCF-V (DM R\$ 400.000,00 / DC R\$ 400.000,00 / Danos Morais R\$ 250.000,00) + APP (R\$ 100.000,00 por passageiro) + RCO mínimo de R\$ 2.000.000,00 por evento + Assistência 24h ilimitada + Guincho sem limite de KM + Carro reserva conforme condições contratuais

6.3.3. As **coberturas aqui descritas são obrigatórias e mínimas**, podendo ser ampliadas pela licitante, desde que **não impliquem ônus adicional à Administração** e mantenham conformidade com a **SUSEP** e a **Lei nº 14.133/2021**.

6.3.4. As seguradoras proponentes deverão comprovar **regularidade e autorização de funcionamento expedida pela SUSEP**, bem como apresentar **comprovante de capacidade econômico-financeira e índice de solvência adequado** ao volume de risco contratado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

Fica designado como fiscal de contrato, o servidor (a) **Adrielly de Paula Martins, matrícula de nº 104544**.

Fica designado como gestor de contrato, os servidores:

- Antônio Ângelo Garcia dos Santos, Prefeito Municipal.
- Cristhiano Leal Araújo, Portaria nº 512/2025.



- Helem Bruna da Costa, Portaria nº 006/2025.
- Adriana Alves Franco de Paula, Portaria nº 004/2025.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



8.1 DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto contratual será realizado em **duas etapas**, conforme disposto nos **arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021**, observando os prazos e responsabilidades a seguir:

a) O **recebimento provisório** será efetuado pelo **fiscal do contrato**, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da **Nota Fiscal** e dos **demais documentos obrigatórios**, mediante a lavratura do **Termo de Recebimento Provisório**.

b) O **recebimento definitivo** será realizado pelo **gestor do contrato** ou por **equipe designada**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório ou a conclusão das correções que venham a ser determinadas, mediante a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**.

Durante o recebimento provisório, caberá à fiscalização verificar a **integral conformidade dos serviços** com as especificações contratuais, podendo **rejeitar total ou parcialmente** o objeto quando constatadas irregularidades, falhas ou não conformidades.

A contratada ficará **obrigada a reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas**, total ou parcialmente, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções provenientes da execução ou dos materiais utilizados, ficando vedado o **atesto da última ou única medição** até que todas as pendências sejam devidamente sanadas.

O recebimento provisório também ficará condicionado, quando aplicável, à **realização de testes de campo** e à **entrega dos manuais, certificados e instruções exigidos**.

Em caso de **divergência quanto à execução, qualidade ou quantidade** dos serviços, será observado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, procedendo-se à liquidação apenas da **parcela incontroversa** até a solução definitiva da controvérsia.

Nenhum prazo de recebimento será computado enquanto houver **pendências não regularizadas pela contratada** ou **inconsistências na documentação fiscal**.

O **recebimento provisório ou definitivo** não exime a contratada das **responsabilidades civis, ético-profissionais e contratuais** pela **solidez, segurança e qualidade dos serviços prestados**, nos termos da legislação vigente.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

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

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO



O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **em 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas**, mediante **ordem bancária** emitida em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente previamente informados, após o **atesto da nota fiscal/fatura** pelo fiscal do contrato.

Será considerada como **data de pagamento** o dia em que constar a **emissão da ordem bancária** pela Administração.

Quando do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias previstas na legislação aplicável**, independentemente dos percentuais eventualmente informados na planilha de custos e formação de preços. Os percentuais de retenção observarão rigorosamente a **legislação federal, estadual e municipal vigente** à época da liquidação.

A contratada que seja **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, ficará **dispensada da retenção tributária** quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, desde que **apresente comprovação oficial atualizada** de sua condição, mediante declaração emitida nos termos da referida legislação.

O pagamento das parcelas ficará condicionado à **regular execução dos serviços**, à **vigência das apólices** e à **comprovação da manutenção das coberturas securitárias contratadas**, sob pena de suspensão de novas liberações até a devida regularização.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

De acordo com a **formação de preços** realizada pelo setor competente, em observância ao **artigo 23 da Lei nº 14.133/2021**, foi efetuada ampla pesquisa de mercado junto a **corretoras de seguros especializadas e cadastradas em órgãos públicos**, com o objetivo de apurar o valor médio de mercado para a **contratação de seguro veicular da frota municipal**, totalizando **9 novas apólices**.

A cotação considerou propostas obtidas das seguintes empresas:

- **NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda (BANCO DE PREÇOS) – CNPJ 07.797.967/0001-95**
- **Minervini Corretora de Seguros Ltda – CNPJ 17.183.798/0001-57**
- **Global Software e Informação Ltda (GERPROCS) – CNPJ 08.358.692/0001-56**
- **AMD Administradora e Corretora de Seguros Ltda – CNPJ 85.096.618/0001-50**

Com base nas cotações apresentadas, foi elaborada planilha consolidada contendo a média dos valores obtidos para cada item de seguro, tomando-se como referência os preços de mercado mais vantajosos.

CÓDIGO	VEÍCULO	AMD	MINERVINI	GERPROCS	BANCO DE PREÇOS
175.001.226	SEGURO VEICULAR PARA S10 Z71 CHEVROLET 2025/2026 – PLACA SML0I19	R\$ 8.925,68	R\$ 8.430,00	R\$ 8.700,60	R\$ 8.100,09
175.001.227	SEGURO VEICULAR PARA HILUX SW4 SRX 4X4 2025/2026 – PLACA SML0J59	R\$ 11.019,99	R\$ 10.408,00	R\$ 9.157,35	R\$ 9.168,76
175.001.228	SEGURO VEICULAR PARA BUS 10-190E IVECO 2025 – PLACA SMI9B72	R\$ 12.917,36	R\$ 12.200,00	-	R\$ 13.200,00
175.001.229	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK1G84	R\$ 12.165,61	R\$ 11.490,00	R\$ 12.417,12	R\$ 11.556,00
175.001.230	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2B98	R\$ 12.165,61	R\$ 11.490,00	R\$ 12.417,12	R\$ 11.556,00
175.001.231	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2C26	R\$ 12.165,61	R\$ 11.490,00	R\$ 12.417,12	R\$ 11.556,00
175.001.232	SEGURO VEICULAR PARA NEOBUS 8.180E VOLKSWAGEN 2025 – PLACA SMK2C41	R\$ 12.165,61	R\$ 11.490,00	R\$ 12.417,12	R\$ 11.556,00
175.001.233	SEGURO VEICULAR PARA S10 Z71 2025/2026 – PLACA SML0H92	R\$ 8.925,68	R\$ 8.430,00	R\$ 8.700,60	R\$ 8.100,09
175.001.234	SEGURO VEICULAR PARA ONIX PLUS 1.0T AT NF 2026 – PLACA SML2E94	R\$ 5.092,83	R\$ 4.810,00	R\$ 4.970,50	R\$ 4.577,06
TOTAIS GERAIS		R\$ 95.543,98	R\$ 90.238,00	R\$ 81.197,53	R\$89.370,00

10.2. Consolidação do Valor Estimado da Contratação



Com base na planilha de médias obtidas por veículo, chegou-se ao valor global estimado de: **R\$92.280,48 (noventa e dois mil duzentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos).**

Esse valor reflete a **média ponderada** das propostas válidas apresentadas, conforme metodologia prevista no **art. 23, §1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

FICHA: 28

Órgão: REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 020201 – GABINETE DO PREFEITO

Funcional: 04.122.0201.2184.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

Fonte: 1.500.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.69 – SEGUROS EM GERAL

FICHA: 592

Órgão: MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

Unidade: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional: 12.361.0702.2207.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SEC. DE EDUCAÇÃO

Fonte: 1.500.1001

Categoria Econômica: 3.3.90.39.69 – SEGUROS EM GERAL

FICHA: 615

Órgão: MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

Unidade: 020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional: 12.361.0702.2208.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Fonte: 1.500.1001

Categoria Econômica: 3.3.90.39.69 – SEGUROS EM GERAL

FICHA: 776

Órgão: ATENÇÃO À POPULAÇÃO VULNERÁVEL

Unidade: 020801 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 08.122.0801.2290.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

Fonte: 1.500.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.69 – SEGUROS EM GERAL

FICHA: 424

Órgão: SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE

Unidade: 020601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: 10.302.0602.2283.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Fonte: 1.500.1002

Categoria Econômica: 3.3.90.39.69 – SEGUROS EM GERAL

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL**.

A escolha do menor preço global justifica-se pela **necessidade de uniformidade e padronização das condições de seguro** aplicáveis à totalidade da frota municipal, garantindo **isonomia, economicidade e eficiência na gestão contratual**, bem como pela **indivisibilidade técnica e operacional do objeto**, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

A licitação seguirá as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais normas complementares aplicáveis, assegurando **ampla competitividade, transparência e igualdade de condições** entre as licitantes participantes.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O **fornecimento será integral**, contemplando a **emissão e entrega de todas as apólices de seguro** referentes aos **9 veículos da frota municipal**, conforme relação constante na DFD e neste Termo de Referência.



O serviço será executado de forma **contínua durante toda a vigência contratual**, compreendendo a **assistência 24 (vinte e quatro) horas**, o **atendimento a sinistros** e o **suporte técnico e administrativo** necessário para a plena execução do contrato.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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>;

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Habilitação Técnica

Para fins de habilitação técnica, e em conformidade com o disposto no **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, a licitante deverá apresentar **um ou mais atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado, de forma satisfatória, **serviços de seguro veicular com características, quantidades e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação**.

O atestado deverá conter, no mínimo:

- identificação do emitente, com CNPJ e assinatura do responsável legal;
- descrição detalhada dos serviços prestados (seguro veicular total, incluindo cobertura abrangente, RCF-V e assistência 24h);
- período de execução e resultados obtidos;
- comprovação de que o serviço foi executado em condições satisfatórias, sem registro de inadimplemento ou penalidades contratuais.

Serão aceitos **atestados emitidos por entes públicos ou privados**, desde que comprovem **experiência compatível com o porte e a complexidade da frota segurada**.

O atestado deverá estar acompanhado da **certidão ou declaração do responsável técnico da contratante** (quando se tratar de órgão público), podendo ser exigida **verificação de autenticidade** junto ao emitente.

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);





- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Inocência-MS, (data da assinatura digital).

Helem Bruna da Costa
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 006/2025

Cristhiano Leal Araújo
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 512/2025

Antônio Ângelo Garcia dos Santos
Prefeito Municipal
2025/2028

