

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURO VEICULAR PARA ATENDER À FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA/PE.**

1.2. Os serviços, objeto desta aquisição, são classificados, quanto à sua natureza jurídica, como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A modalidade de licitação prevista está respaldada no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, que indica o **PREGÃO** como modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por item.

1.4. Anexos a este Termo de Referência, encontram-se o elenco de itens a serem adquiridos, com respectivas descrições, unidades de medidas e quantidades.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de seguro para os veículos, incluindo ambulâncias e outros automóveis que compõem a frota oficial do Fundo Municipal de Saúde de São Bento do Una - PE, é indispensável para garantir a continuidade dos serviços de saúde prestados à população. Esses veículos desempenham funções críticas, como o transporte de pacientes, medicamentos, insumos e equipes de atendimento, sendo essencial minimizar os impactos de possíveis danos causados por acidentes, furtos, roubos ou outros sinistros. O seguro assegura a proteção do patrimônio público e proporciona eficiência administrativa ao evitar prejuízos financeiros significativos, garantindo a reposição ou reparo ágil dos veículos e, conseqüentemente, a manutenção dos serviços de saúde em plena operação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 310/2025.

3.2. Ressalta-se que a contratação também é compatível com os demais instrumentos de planejamento da administração, estando alinhada às diretrizes e objetivos estratégicos do órgão.

3.3. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar para subsidiar a presente contratação, o qual está alinhado ao planejamento da Administração, resultando em contratações mais eficientes e plenamente adequadas aos interesses da Administração Pública.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento do Fundo Municipal de Saúde de São Bento do Una.

**2125-3390-0000.1014-39 - ATENÇÃO BÁSICA - RECURSO PRÓPRIO**

**2123-3390-0000.1045-39 – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - RECURSO PRÓPRIO**

**2140-3390-0000.989-39 - SECRETARIA - RECURSO PRÓPRIO**

## 5. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	VEÍCULO	MOD	FAB	CHASSI	PLACA	COMBUSTÍVEL	VALOR
1	FIORINO MOTOR 1.4 86CV/, FLEX	2022	2021	9BD2651PAN 9202499	RZI1C5 4	FLEX	R\$ 4.147,04
2	FIORINO MOTOR 1.4 86CV/, FLEX	2024	2023	9BD2651PAR 9249290	SNV9A 65	FLEX	R\$ 4.256,70
3	FIORINO MOTOR 1.4 86CV/, FLEX	2024	2023	9BD2651PAR 9252638	SNV5C 33	FLEX	R\$ 4.256,70
4	FIORINO MOTOR 1.4 86CV/, FLEX	2023	2022	9BD2651PAP 9230596	RZZ7B 02	FLEX	R\$ 4.194,40
5	STRADA MOTOR 1.4 88CV, FLEX	2020	2020	9BD5781FFL Y426658	QYO0B 53	FLEX	R\$ 2.424,03
6	SPLINTER MOTOR 2.2 146CV/ DIESEL	2012	2012	8AC906633C E062846	PFS6F8 2	DIESEL	R\$ 5.536,21
7	SPLINTER MOTOR 2.2 146CV/ DIESEL	2018	2018	8AC906633K E154127	PCJ575 5	DIESEL	R\$ 6.042,06
8	VOLARE WL MOTOR CUMMIS 175CV 6 CILINDROS 36 PASSAGEIRO S, DIESEL	2018	2017	93PB84S36JS 500915	PDZ4H 36	DIESEL	R\$ 8.984,71
9	VOLARE WL MOTOR CUMMIS 175CV 6 CILINDROS 36 PASSAGEIRO S, DIESEL	2018	2017	93PB84S36JS 500916	PDD1F 45	DIESEL	R\$ 8.950,37
10	DUCATO MOTOR 2.2 BLUEHDI TURBODIES EL 140CV	2025	2024	ZFA250000S2 Z97156	SOP0H 10	DIESEL	R\$ 6.648,33
11	DUCATO MOTOR 2.2	2025	2024	ZFA250000S MA10069	SOO6D 03	DIESEL	R\$ 7.270,94

	BLUEHDI TURBODIES EL 140CV						
12	DUCATO MOTOR 2.2 BLUEHDI TURBODIES EL 140CV	2025	2024	ZFA250000S MA50772	SOR0I4 0	DIESEL	R\$ 7.270,94
13	RENAULT MASTER MOTOR 2.3 DCI TURBODIES EL 16V 136CV	2025	2024	93YF62009SJ 123653	SOR0C 70	DIESEL	R\$ 6.331,71
14	RENAULT MASTER MOTOR 2.5 DCI TURBODIES EL 114CV/	2012	2012	93YADC1H6 DJ274525	PFR556 2	DIESEL	R\$ 5.231,30
15	FIAT ARGO TREKKING 1.3	2025	2025	9BD358AGB TYP63209	SOW5H 45	FLEX	R\$3.052,47
16	FIAT DUCATO CARGO 11.5M 140CV 2179 CC	2025	2024	ZFA250000S2 Z90105	SOS6G 99	DIESEL	R\$3.396,39
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>				<b>R\$ 87.994,30 (oitenta e sete mil, novecentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)</b>			

5.1.O valor médio identificado como sendo o **valor total estimado da contratação é de R\$ 87.994,30 (oitenta e sete mil, novecentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)**, conforme pesquisa realizada junto a Seguradas e se utilizando da ferramenta Fonte de Preços, conforme documento de memória de cálculo juntada aos autos.

## **6. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

6.1.A empresa Contratada deverá expedir e efetuar a entrega da Apólice de Seguro no prazo de **30 (trinta)** dias corridos, a contar da emissão da Nota de Empenho.

6.2.Juntamente com a entrega da Apólice, a Contratada deverá encaminhar via e-mail: [saude@saobentodouna.pe.gov.br](mailto:saude@saobentodouna.pe.gov.br) o boleto/fatura para que, após ateste por servidor competente, sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento.

6.3.A Contratada deverá fornecer todo o suporte necessário e suficiente para a dinamização, atendimento e concretização dos vários feitos e etapas do seguro.

6.4.A execução provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos danos resultantes da má execução dos serviços contratados.

6.5.O recebimento se dará somente após a comprovação da emissão da apólice de seguro.

6.6.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias

concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

- 6.7. O servidor responsável emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 7.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.
- 7.2. A empresa contratada deverá estar devidamente autorizada a operar no ramo de seguros veiculares, com registro ativo junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), apresentando comprovante atualizado de tal autorização.
- 7.3. O seguro deverá contemplar, no mínimo, as seguintes coberturas:
  - 7.3.1. Indenização por colisão, roubo, furto, incêndio e perda total:
    - a) Para veículos comuns: cobertura correspondente a 100% (cem por cento) do valor da Tabela FIPE, vigente à época do sinistro;
    - b) Para os ônibus (itens 8 e 9 – MARCOPOLO/VOLARE WL MOTOR CUMMINS 175CV 6 – anos 2017/2018): cobertura na modalidade Valor Determinado, fixado em R\$ 257.630,00 (duzentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e trinta reais), em razão da ausência de cotação na Tabela FIPE.
  - 7.3.2. Danos Materiais a terceiros: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) por evento.
  - 7.3.3. Danos Corporais a terceiros: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) por pessoa, limitado a R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais) por evento.
  - 7.3.4. Danos Morais: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por evento.
  - 7.3.5. Acidentes Pessoais de Passageiros (APP):
    - a) Morte: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) por passageiro;
    - b) Invalidez Permanente: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) por passageiro;
    - c) Despesas Médicas e Hospitalares (DMH): R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por passageiro.
  - 7.3.6. Assistência 24 (vinte e quatro) horas nacional, incluindo, no mínimo: reboque/guincho, chaveiro, socorro mecânico, troca de pneus e transporte alternativo para passageiros, sem limite de quilometragem.
  - 7.3.7. Cobertura de vidros, faróis, lanternas e retrovisores: contratada, sem limite de acionamentos.
  - 7.3.8. Cobertura contra atos de vandalismo: contratada, respeitadas as condições de franquia aplicáveis ao casco.
  - 7.3.9. Cobertura de despesas extras: pagamento de 5% (cinco por cento) do valor do veículo segurado, na hipótese de ocorrência de sinistro com perda total.
  - 7.3.10. Socorro médico em caso de acidente: atendimento deverá ser realizado prioritariamente pelo SAMU (192), assegurando suporte profissional adequado.
  - 7.3.11. A vigência de cada apólice será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão, observando-se como termo inicial a formalização da ordem de fornecimento.

## **8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF);
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
  - e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
  - f) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
  - g) As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

## **9. DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7. Após a apresentação de tais documentos a Comissão de Licitações examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal;

9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

## **10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso.

10.2. Certidão Negativa de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, cobrindo créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles referentes à Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

10.3. Certidão Negativa de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, para a atividade exercida

10.4. Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração emitida pela Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou equivalente.

10.5. Certidão Negativa de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.6. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT.

### **10.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.7.1. 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;

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

10.7.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.7.4. 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 (LG), será exigido para fins de habilitação (patrimônio líquido mínimo) de 10% do valor total estimado da contratação.

10.7.5. 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).

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

### **10.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.8.1. Experiência prévia na execução de serviços ou fornecimento de bens similares ao objeto da contratação, em termos de quantidade e qualidade.

- 10.8.2. Comprovação de capacitação técnica, por meio de atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou emitido pelo conselho profissional competente, quando aplicável. Esse documento deve evidenciar que a licitante executou, de forma satisfatória, objeto compatível ou de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao especificado neste Termo de Referência, com menção clara ao cumprimento dos prazos, especificações e à qualidade dos serviços prestados.
- 10.8.3. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.
- 10.8.4. Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 10.8.5. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do agente de contratação e da sua equipe de apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.
- 10.8.6. 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.
- 10.8.7. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.
- 10.8.8. O licitante deverá apresentar registro ou habilitação junto aos órgãos competentes, quando exigido por lei ou regulamento específico, para o exercício da atividade objeto da contratação.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Emitir a ordem de serviço à contratada sempre que houver necessidade de cobertura para veículo específico, para fins de emissão da apólice e início da vigência do seguro.
- 11.2. Fornecer à Contratada, sempre que solicitado, as informações e documentos necessários à emissão e à vigência das apólices, tais como dados atualizados dos veículos, CNPJ do órgão requisitante e outras informações cadastrais.
- 11.3. Receber as apólices e certificados de seguro nos prazos acordados, observando se estão em conformidade com as condições estabelecidas no contrato e na proposta da contratada.
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos agentes designados, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, verificando a regularidade das coberturas emitidas, prazos de atendimento, resposta aos sinistros e suporte técnico.
- 11.5. Informar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre quaisquer irregularidades ou descumprimentos observados, solicitando os devidos ajustes, correções ou reemissões das apólices, quando necessário.
- 11.6. Verificar a conformidade dos serviços prestados, inclusive quanto ao suporte da assistência 24h e o cumprimento das coberturas contratadas, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços em desacordo com as especificações do contrato.
- 11.7. Efetuar o pagamento após a emissão e recebimento das respectivas apólices de seguro e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, observadas as retenções legais e condicionada à regularidade fiscal da contratada no momento da liquidação.

11.8. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, mesmo que vinculados à execução do objeto, nem por danos decorrentes de ações, omissões ou condutas da contratada, seus prepostos ou empregados.

11.9. Prestar os esclarecimentos e orientações necessários à execução contratual, sempre que solicitados pela contratada ou quando necessários para garantir a continuidade e regularidade dos serviços.

11.10. Adotar as providências administrativas necessárias para garantir o fiel cumprimento do contrato, inclusive com a instauração de procedimentos sancionatórios nos casos de descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, demais anexos e em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado.

12.2. Emitir as apólices de seguro veicular no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, observando integralmente as coberturas mínimas, condições técnicas e especificações constantes no Termo de Referência.

12.3. Realizar a execução dos serviços contratados em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, responsabilizando-se pela exatidão dos dados das apólices emitidas, cobertura efetiva dos riscos previstos e suporte adequado durante toda a vigência contratual.

12.4. Disponibilizar central de atendimento 24 horas e canais de comunicação atualizados para o acionamento de assistência veicular, sinistros e dúvidas técnicas, bem como designar representante técnico para contato direto com a Administração.

12.5. Responder pela eficiência e regularidade dos serviços de assistência 24 horas, observando os limites, coberturas e prazos pactuados, inclusive em casos de guincho, pane, transporte alternativo, troca de pneus, entre outros.

12.6. Informar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de emissão da apólice ou de prestação de atendimento, apresentando justificativa formal e documentação comprobatória.

12.7. Cumprir integralmente todas as normas legais e regulamentares vigentes aplicáveis à atividade de seguros, incluindo aquelas editadas pela SUSEP, bem como manter-se regularizada junto aos órgãos de fiscalização e controle, apresentando comprovação sempre que solicitado.

12.8. Apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, quaisquer documentos comprobatórios exigidos para a verificação do cumprimento de obrigações legais, técnicas ou contratuais, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades previstas.

12.9. Enviar o DANFE e o arquivo XML da Nota Fiscal correspondente à emissão de cada apólice, para o e-mail institucional da Secretaria Municipal de Saúde: [saude@saobentodouna.pe.gov.br](mailto:saude@saobentodouna.pe.gov.br), como condição para a tramitação do pagamento.

12.10. Responder por todos os danos causados à Contratante ou a terceiros em razão de falhas na execução do contrato, bem como por omissões, imperfeições ou irregularidades nos serviços prestados.

## **13. PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE DO CONTRATO**

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no sistema oficial, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que haja previsão no edital, justificativa da vantajosidade e autorização da autoridade competente, conforme o disposto no art. 84, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

- 13.2. Cada contratação decorrente da Ata poderá ter vigência de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual, sendo admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e autorização, nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021.
- 13.3. A adoção do sistema de Registro de Preços possibilita a contratação de forma fracionada e conforme demanda, garantindo flexibilidade administrativa e continuidade na prestação dos serviços de seguro veicular, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.
- 13.4. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

#### **14. RECEBIMENTO, PRAZO, CRONOGRAMA, FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 14.1. O cumprimento da obrigação contratual será considerado apenas após o recebimento formal da apólice de seguro emitida pela contratada e a lavratura do correspondente termo de recebimento, nos moldes exigidos pelo art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. A prestação do serviço ocorrerá de forma fracionada e conforme demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo a especificação do(s) veículo(s) a ser(em) segurado(s). O prazo para emissão de cada apólice será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do envio formal da ordem.
- 14.3. Após o envio da apólice e demais documentos obrigatórios, será realizado o recebimento provisório do serviço, mediante termo circunstanciado elaborado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme previsto no art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, com base na verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 14.4. Constatada qualquer desconformidade entre os documentos emitidos e as exigências do contrato, a apólice será devolvida à contratada para correção ou substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, se cabíveis.
- 14.5. Estando a apólice em conformidade com os requisitos técnicos e contratuais, será realizado o recebimento definitivo, mediante termo detalhado elaborado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, conforme o art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, comprovando o atendimento integral das obrigações contratuais.
- 14.6. O recebimento definitivo será formalizado no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, ressalvada a hipótese de necessidade de prazo adicional devidamente motivada e autorizada.
- 14.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou falhas de execução do contrato, tampouco afasta a responsabilidade pela reparação de eventuais danos decorrentes de omissão ou erro na cobertura segurada.

#### **15. DO PAGAMENTO**

- 15.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, após autorização do setor competente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa contratada.

15.2. A contratada promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente contrato, na forma da legislação vigente.

15.3. De acordo com a legislação municipal, todas as empresas prestadoras de serviços estabelecidas fora do município de São Bento do Una e que emitirem Nota fiscal autorizada por outro município para tomador de serviço estabelecido no município de origem, são obrigadas a efetuar o cadastro na Prefeitura Municipal de São Bento do Una.

15.4. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela Contratada, o percentual correspondente ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/Pasep, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.

15.5. Em caso, da CONTRATADA se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.

a) As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

b) A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto n.º 10.278, de 18 de março de 2020.

c) A Contratada deverá informar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Secretaria de Saúde de São Bento do Una poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções: a) advertência; b) multa; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.

16.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Fundo Municipal de Saúde de São Bento do Una ou cobrada judicialmente.

16.4. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” da subseção 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” da mesma subseção 9.1.

16.5. Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção

16.6. As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

16.7. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- g) não mantiver a proposta;
- h) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

16.8. A Contratante deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

16.9. Além do previsto nos subitens anteriores, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no Regulamento de Licitações, contratos e convênios da Administração, a contratante poderá aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados à Administração Pública:

- a) Advertência;
- b) Multa;

16.10. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.11. Das penalidades de que tratam as alíneas “a” e “b” cabe recurso ou pedido de representação na forma da legislação em vigor.

16.12. A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da contratante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item 8.1 infra.

16.13. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ordem de Compra/Serviço - OCS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS;
- b) atraso na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso, sobre o valor do produto não entregue, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS, o que ensejará a rescisão contratual;
- c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global da Ordem de Compra/Serviço - OCS para cada evento.

16.14. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

16.15. As multas deverão ser recolhidas na conta única UG e Gestão da contratante, através de GRU, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da intimação, podendo a contratante descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à do fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).

16.16. Se o valor a ser descontado pela contratante for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial.

16.17. O valor total das multas, aplicadas na vigência da Ordem de Compra/Serviço - OCS, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

- 16.18. O valor proposto deve incluir todas as despesas relacionadas ao objeto, inclusive taxas, impostos, frete e seguros.
- 16.19. Estará computado no preço quaisquer custos de instalação/manutenção dos produtos a serem fornecidos.

## 17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. 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.
- 17.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante 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 dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, representado pelo servidor **BRUNO DE ANDRADE CAMPELO, Portaria nº 036/2025**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 17.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 17.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 17.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 17.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 17.11. O gestor do contrato será o servidor, **MARCIANO DE OLIVEIRA SOUZA, matrícula 105014**.
- 17.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 17.13. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 17.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 17.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 17.16. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 17.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 17.18. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 17.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 17.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 17.21. A contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 17.22. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

São Bento do Una/PE, 02 de outubro de 2025.

---

**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO**  
Secretária do FMS