



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 06150005/2026

1. DO OBJETO:

1.1.0 presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, COM COBERTURA COMPREENSIVA E ASSISTÊNCIA 24 HORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL

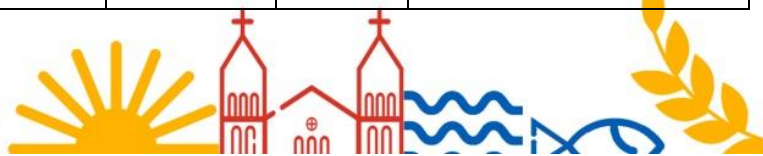
Nº	DESCRIÇÃO	FABRICAÇÃO	MODELO	UNIDADE	QTD	SECRETARIA
----	-----------	------------	--------	---------	-----	------------



1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, ABRANGENDO A COBERTURA TOTAL E OBRIGATÓRIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL.</p> <p>ÔNIBUS IVECO 15-210E-C. ANO FABRICAÇÃO 2025 /ANO MODELO 2026</p> <p>CHASSI - 93ZK61LFZT8715223 PLACA - TNS1I65</p> <p>CHASSI- 93ZK61LFZT8715266 PLACA - TNS1J55</p> <p>CHASSI - 93ZK61LFZT8715271 PLACA -TNS1J25</p> <p>CHASSI - 93ZK61LFZT8714607 PLACA -TNS1G75</p>	2025	2026	ANUAL	4	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
---	--	------	------	-------	---	----------------------------------



2	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, ABRANGENDO A COBERTURA TOTAL E OBRIGATÓRIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL.</p> <p>ÔNIBUS MARCOPOLO/VOLARE ANO FABRICAÇÃO 2026 /ANO MODELO 2026</p> <p>CHASSI - 93PB90919TC105419</p> <p>PLACA:AINDA SEM EMPLACAMENTO</p>	2026	2026	ANUAL	1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, ABRANGENDO A COBERTURA TOTAL E OBRIGATÓRIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL.</p>	2026	2026	ANUAL	2	SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE



	<p>CHEVROLET SPIN LTZ AT R7S CHASSI - 9BGJC7520TB190232 PLACA- TNS7H21</p> <p>CHEVROLET SPIN LTZ AT R7S CHASSI - 9BGJC7520TB191135</p> <p>PLACA - TNR1B34</p>					
4	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, ABRANGENDO A COBERTURA TOTAL E OBRIGATÓRIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL. FIORINO AMBULANCIA CHASSI 9BD2651PFT9316996 PLACA - AINDA SEM EMPLACAMENTO CHASSI 9BD2651PFT9316925 PLACA- AINDA SEM EMPLACAMENTO</p>	2025	2026	ANUAL	2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, ABRANGENDO A COBERTURA TOTAL E</p>	2025	2026	ANUAL	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5	<p>OBRIGATÓRIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL.</p> <p>FIAT TITANO ENDURANCE CHASSI - 8AP5791C2TU704293 PLACA - AINDA SEM EMPLACAMENTO</p>					
6	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, ABRANGENDO A COBERTURA TOTAL E OBRIGATÓRIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL.</p> <p>FIAT/SCUDO MOD AMB CHASSI- 9VCVPFC33TA008128 PLACA- AINDA SEM EMPLACAMENTO</p>	2025	2026	ANUAL	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, ABRANGENDO A COBERTURA TOTAL E OBRIGATÓRIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA/AL.</p> <p>PEUGEOT BOXER L3H2 CARGO</p> <p>CHASSI- VF3YDT6F6TMB49975</p> <p>PLACA - RGV6A44</p>	2025	2026	ANUAL	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
---	---	------	------	-------	---	-------------------------------

1.2 Emissão de apólice de seguro veicular com cobertura abrangente, abrangendo colisão, incêndio, roubo, furto, danos a terceiros (materiais, corporais e morais), fenômenos da natureza e quaisquer outros eventos que venham a comprometer a integridade do veículo segurado.

1.3 Disponibilização de assistência 24 (vinte e quatro) horas em todo o território nacional, incluindo serviços de reboque, guincho ilimitado, transporte de passageiros, serviço de chaveiro, troca de pneus, socorro mecânico e transporte alternativo, garantindo atendimento adequado às necessidades da frota municipal.





- 1.4 Emissão de certificados individuais de seguro para cada veículo da frota, contendo as informações detalhadas sobre a cobertura contratada, vigência, valores segurados, franquias e demais dados pertinentes.
- 1.5 Realização de endossos para inclusão, exclusão ou alteração de veículos na apólice de seguro, durante a vigência contratual, de forma a manter a cobertura atualizada e compatível com a frota da Prefeitura Municipal de Igreja Nova/AL.
- 1.6 Responsabilização pela comunicação imediata à Administração Municipal sobre quaisquer alterações contratuais, renovações, vencimentos, sinistros e procedimentos para acionamento de coberturas, bem como disponibilização de canais de atendimento ágeis para suporte técnico e administrativo.
- 1.7 Cumprimento das obrigações legais e regulamentares estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), incluindo a manutenção de regularidade fiscal e técnica para a execução dos serviços contratados.
- 1.8 Prestação de informações periódicas à Administração Municipal sobre a execução dos serviços, incluindo relatórios de sinistros, assistências prestadas, status das apólices e demais informações relevantes para o acompanhamento da execução contratual.
- 1.9 Os valores das coberturas contratadas para todos os veículos deverão ser, no mínimo, os valores estipulados a seguir, sob pena de desclassificação das propostas que apresentarem valores inferiores: DMT 1R (Danos Materiais a Terceiros): R\$ 100.000,00
- 1.10 DCT 1R (Danos Corporais a Terceiros): R\$ 100.000,00
- 1.11 APP C/DMH (Acidentes Pessoais por Passageiros): R\$ 20.000,00 ;
- 1.12 DMO 1R (Danos Morais a Terceiros): R\$ 20.000,00 ;
- 1.13 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).



- 1.14 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.15 O serviço de seguro veicular objeto desta contratação é considerado **serviço contínuo**, em razão de sua essencialidade para a manutenção das atividades administrativas e da necessidade de proteção patrimonial permanente da frota municipal.
- 1.16 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo prorrogável por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei 14.133/21.
- 1.17 Sendo convocado, a empresa terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato. Caso contrário, perderá o direito à contratação e poderá ser penalizado conforme previsto no instrumento convocatório.
- 1.18 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.1 É vedada a subcontratação neste processo.

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

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

4. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021..

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração.
- 5.2 A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos e despesas relacionados ao fornecimento dos materiais/serviços objeto deste termo, incluindo, mas não se limitando a, taxas, fretes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários ao cumprimento das obrigações, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.





5.3 Para os serviços a serem contratados, não há necessidade de especificação do local.

5.4 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. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

6.1.0 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.

6.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3.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.

6.4.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5.A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7 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.

Fiscalização



6.7.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8.0 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.

6.9.0 fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11.0 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.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13.0 fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

6.14.0 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.

6.15. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato



6.16.0 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.

6.17.0 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 ultrapassarem a sua competência.

6.18.0 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.

6.19.0 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.

6.20.0 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 n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.0 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.

6.21.0 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Do recebimento



7.1.0s objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.0 serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.0 serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4.0 prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5.0 prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.7.A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento do material até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.0s fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





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

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.13. 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.

7.14. 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:

7.14.1 o prazo de validade;

7.14.2 a data da emissão;

7.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5 o valor a pagar; e

7.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



7.17. Constatando-se, 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

8.1.0 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por LOTE GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. 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;

8.8. 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.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,





acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. 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

8.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

8.19. 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.

8.20.0 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

8.21. 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;

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

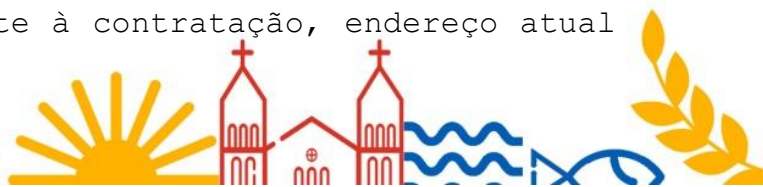
9. Qualificação Técnica

9.1 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.1.1 Comprovação de aptidão, pela empresa licitante, para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.1.3 O licitante 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.

9.1.4 A empresa contratada deverá possuir registro ativo na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), comprovando estar devidamente habilitada a operar no mercado nacional de seguros. A comprovação deverá ser apresentada por meio de documento oficial, emitido pela SUSEP, com validade no prazo de assinatura do contrato, devendo ser mantida durante toda a execução dos serviços. O não atendimento a este requisito acarretará a inabilitação da licitante ou a rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis.

9.1.5 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a Licitante atendeu a contento contratações anteriores do mesmo objeto a ser contratado;

9.1.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.1.7 O licitante 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. DA PROPOSTA:

10.1 A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

a) indicar CPF ou CNPJ, endereço e telefone de contato;





b) especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do produto. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;

c) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos;

d) declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Fornecer os itens contratados obedecendo às especificações discriminadas neste Termo de Referência;

b) Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

c) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

d) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

e) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





f) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

h) Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

i) À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

j) Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

k) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

l) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

m) .A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

n) É de total responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos e prejuízos sofridos, por qualquer que seja o motivo, nos materiais e bens instalados com a finalidade de cumprir o objeto desde Contrato, inclusive em caso fortuito ou força maior (entende-se como caso fortuito como sendo qualquer ocorrência que não seja proveniente de qualquer ação humana, devidamente comprovada).

o) Aceita os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei n°. 14.133/2021.

p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.





São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- b) veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE,
- c) A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5. Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e notificar a contratada;

13.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

13.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

13.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de



ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1.Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

14.2.Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.3.Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;
- c) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VI da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo





que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

15.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de SAÚDE, através do e-mail: planejamentoegestao@igrejanova.al.gov.br

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Igreja Nova - AL para dirimir quaisquer conflitos provenientes do contrato a ser celebrado, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.

Igreja Nova - AL, 15 de junho de 2026.

Itala Natany da Silva
Membro da Equipe de Planejamento

Carlos Fernando dos Santos Filho
Membro da Equipe de Planejamento

MÔNICA DANTAS ARRUDA SILVA
Secretária Municipal De Planejamento

