ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 426/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, para contratação de seguradora autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, visando à prestação de seguro veicular compreensivo para 01 (um) veículo oficial do Gabinete do Prefeito do Município de Monte Sião/MG, conforme as condições e exigências deste Termo de Referência.

Tabela Descritiva

Código	Descrição	Un.	Qtd.	Valor Un.	Valor Total
228.001.140	SEGURO VEICULAR JEEP COMMANDER OVERLAND 2.2 TD 4X4 AUTOM Contratação de seguro veicular para veículo automotor oficial, movido a diesel, ano/modelo 2025/2026, cor predominante azul, marca/modelo Jeep Commander Ove 2.2 TD, 4x4 AUT - placa TYU4H44, chassi nº 9886711CLTKN87492, utilizado no transporte do Prefeito e seu secretariado para reuniões viagens à Belo Horizonte, com vigência de 12 (doze) meses. O seguro deverá ser do tipo compreensivo, contemplando cobertura contra colisão, incêndio, roubo e furto, com indenização integral correspondente a 100% (cem por cento) da Tabela FIPE e franquia máxima de R$ 8.000,00 (oito mil reais). Deverá incluir Responsabilidade Civil Facultativa para danos materiais a terceiros, com Limite Máximo de Indenização de R$ 200.000,00, e para danos corporais a terceiros, com Limite Máximo de	SV	1	R$ 7.565,68	R$ 7.565,68

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

Código	Descrição	Un.	Qtd.	Valor Un.	Valor Total
	Indenização de R$ 200.000,00; Acidentes Pessoais de Passageiros por morte acidental, com Limite Máximo de Indenização de R$ 10.000,00 por passageiro; Acidentes Pessoais de Passageiros por invalidez permanente, total ou parcial, com Limite Máximo de Indenização de R$ 10.000,00 por passageiro; assistência 24 horas; serviço de chaveiro; troca de pneu; carga de bateria; transporte alternativo por táxi; cobertura para lanternas, faróis, retrovisores, para-brisa dianteiro e traseiro e vidros laterais; e serviço de guincho ilimitado. Carro reserva 30 dias – Porte Médio. As franquias específicas de vidros e acessórios, quando aplicáveis, deverão ser informadas na proposta e constar expressamente da apólice. A apólice deverá ser emitida por seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.				

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar. Destina-se à proteção patrimonial e financeira do Jeep Commander Overland 2.2 TD 4x4 automático, diesel, ano/modelo 2025/2026, cor azul, placa TYU4H44, chassi nº 9886711CLTKN87492, utilizado no transporte do Prefeito, do secretariado e de agentes públicos em compromissos institucionais. A cobertura busca reduzir a exposição do erário a sinistros, danos a terceiros e acidentes com ocupantes e apoiar a continuidade do transporte institucional.

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

3.1. A solução consiste na contratação de uma seguradora para assumir os riscos expressamente cobertos em apólice anual do veículo identificado na tabela descritiva. Integra casco compreensivo a 100% da Tabela FIPE, responsabilidade civil facultativa, acidentes pessoais de passageiros, vidros e acessórios, assistência 24 horas, guincho ilimitado e carro reserva de porte médio por 30 dias. A execução abrange eventual vistoria, confirmação da cobertura, emissão da apólice e de endossos, assistência, regulação e liquidação de sinistros. Permanecem sob responsabilidade do Município as franquias contratadas, a manutenção do veículo e os eventos não cobertos, observada a legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratação deverá priorizar apólices, comunicações e registros eletrônicos. Nos serviços de remoção e reparação realizados sob sua responsabilidade ou por sua rede, a seguradora exigirá observância da legislação ambiental, destinação adequada dos resíduos e logística reversa quando cabível, sem impor exigências estranhas ao objeto.

Da participação e da execução do objeto

4.2. Será admitida a participação de pessoas jurídicas autorizadas pela SUSEP a operar como seguradoras no ramo compatível com o seguro de automóveis, aptas a assumir diretamente o risco e emitir a apólice em seu próprio nome.

4.2.1. A corretora poderá atuar como representante ou intermediária da seguradora, mediante poderes regulares, sem figurar como licitante ou contratada em substituição à seguradora responsável pela cobertura.

4.2.2. A seguradora contratada responderá diretamente pela aceitação dos riscos, emissão e manutenção da apólice, assistência, regulação e liquidação dos sinistros e pagamento das indenizações devidas.

Requisitos técnicos mínimos

4.3. A apólice deverá contemplar as seguintes coberturas e condições mínimas:

I – cobertura compreensiva contra colisão, incêndio, roubo e furto, com indenização integral correspondente a 100% (cem por cento) da Tabela FIPE;

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

II – franquia de casco máxima de R$ 8.000,00 (oito mil reais) por evento de perda parcial, admitido valor inferior expressamente ofertado; não haverá franquia de casco na indenização integral;

III – Responsabilidade Civil Facultativa – RCF, com Limite Máximo de Indenização de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para danos materiais;

IV – Responsabilidade Civil Facultativa – RCF, com Limite Máximo de Indenização de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para danos corporais;

V – Acidentes Pessoais de Passageiros – APP por morte acidental, com limite de R$ 10.000,00 (dez mil reais) por passageiro, respeitada a lotação regular do veículo;

VI – APP por invalidez permanente total ou parcial, com limite de R$ 10.000,00 (dez mil reais) por passageiro, com indenização proporcional em caso de invalidez parcial;

VII – assistência 24 (vinte e quatro) horas;

VIII – guincho com quilometragem ilimitada em pane ou sinistro, conforme as condições de remoção deste Termo de Referência;

IX – serviço de chaveiro;

X – troca de pneus;

XI – carga de bateria;

XII – transporte alternativo por táxi ou meio equivalente, quando necessário;

XIII – cobertura para para-brisa, vidro traseiro, vidros laterais, retrovisores, faróis e lanternas, incluindo os componentes originais instalados na versão do veículo, com franquias específicas discriminadas;

XIV – carro reserva de porte médio por 30 (trinta) dias, conforme as condições de disponibilização, contagem e devolução estabelecidas neste Termo de Referência.

Emissão da apólice

4.4. A contratada deverá entregar a apólice em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada das condições gerais, especiais e particulares, sem prejuízo do início efetivo da cobertura em até 72 (setenta e duas) horas, conforme o modelo de execução.

4.4.1. A apólice será emitida pela seguradora contratada em nome do Município de Monte Sião/MG, CNPJ nº 22.646.525/0001-31.

Abrangência

4.5. A cobertura abrangerá todo o território nacional, considerando o uso oficial do veículo em deslocamentos do Gabinete e sua condução por motoristas autorizados pela Administração, sem restrições incompatíveis com o perfil de risco declarado.

Franquias

4.6. A proposta e a apólice deverão informar todas as franquias, inclusive as de vidros e acessórios. O teto de R$ 8.000,00 refere-se exclusivamente ao casco em perdas parciais e não

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

constitui valor fixo obrigatório. É vedada cobrança de franquia ou encargo não expressamente informado e aceito na contratação.

Atendimento de sinistros

4.7. A contratada disponibilizará canais permanentes para comunicação de sinistros, assistência 24 horas e acompanhamento da regulação, observando a Lei nº 15.040/2024 e a regulamentação da SUSEP aplicável.

Responsabilidade da contratada

4.8. A seguradora responderá integralmente pela execução securitária e pelos serviços prestados por sua rede de assistência, oficinas e locadoras, sem transferência da responsabilidade contratual perante o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução observará este Termo de Referência, a proposta aceita, o contrato e a apólice, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 15.040/2024 e as normas da SUSEP aplicáveis, inclusive a Circular nº 639/2021, no que couber.

5.2. A cobertura deverá iniciar-se em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, mediante confirmação expressa da seguradora, com identificação do veículo, data e hora de início e término e canais de atendimento. A apólice definitiva deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da autorização. Orçamento ou protocolo de proposta não comprovam cobertura. A emissão posterior da apólice não poderá gerar intervalo sem garantia desde o início confirmado.

5.3. A cobertura permanecerá contínua durante os 12 (doze) meses contratados, para o veículo identificado na tabela descritiva, com início e término expressos.

5.4. A apólice deverá identificar o Município, o veículo, seu uso institucional, as coberturas, os limites, as franquias e o prêmio anual. A contratada conferirá os dados do CRLV fornecido pela Administração, inclusive a lotação, sem modificar as coberturas exigidas.

5.5. A cobertura securitária deverá compreender, no mínimo:

I – colisão;
II – incêndio;
III – roubo;
IV – furto;
V – perda total;
VI – danos parciais;
VII – Responsabilidade Civil Facultativa – RCF para danos materiais;
VIII – Responsabilidade Civil Facultativa – RCF para danos corporais;
IX – Acidentes Pessoais de Passageiros – APP;
X – assistência 24 (vinte e quatro) horas;
XI – guincho ilimitado;
XII – chaveiro;
XIII – troca de pneus;
XIV – carga de bateria;

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

XV – transporte alternativo;
XVI – cobertura para vidros, para-brisa dianteiro e traseiro, vidros laterais, retrovisores, lanternas e faróis.
XVII – carro reserva de porte médio por 30 (trinta) dias.

5.6. A cobertura e a assistência terão abrangência nacional, considerando o uso oficial do veículo em vias urbanas e rodovias.

5.7. Não serão admitidas exclusões ou restrições incompatíveis com o uso institucional declarado, nem redução dos limites, serviços ou coberturas mínimas deste Termo de Referência.

5.8. A contratada deverá disponibilizar atendimento ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para abertura de sinistros, solicitação de assistência e demais serviços previstos na apólice.

5.9. A comunicação de sinistros poderá ser realizada pelo gestor ou fiscal do contrato, ou por servidor formalmente autorizado pela Administração.

5.10. A seguradora iniciará a regulação após o aviso do sinistro e observará os prazos e procedimentos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 15.040/2024, inclusive quanto à decisão sobre cobertura, ao pagamento da indenização, à documentação necessária e às hipóteses legais de suspensão. Eventual negativa deverá ser formal e motivada.

5.11. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá prestar informações acerca do andamento dos processos de regulação de sinistros, indicando as providências adotadas e a previsão para conclusão.

5.12. A indenização integral corresponderá a 100% (cem por cento) da Tabela FIPE de referência do veículo na data da ocorrência do sinistro, conforme a Circular SUSEP nº 639/2021, sem franquia de casco. A proposta e a apólice indicarão a referência utilizada e o critério substitutivo aplicável na hipótese de extinção da tabela, sem redução da equivalência contratada.

5.13. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento telefônico, eletrônico e digital durante toda a vigência contratual, assegurando comunicação eficiente entre as partes.

5.14. Alterações do risco ou substituição do veículo dependerão de prévia autorização administrativa, observância da legislação contratual e formalização por endosso. Não haverá inclusão automática de outros veículos ou ampliação do objeto.

5.15. A contratada executará o serviço de forma contínua e manterá os canais de assistência e de acompanhamento de sinistros durante toda a vigência.

5.16. Eventual vistoria deverá ser agendada com o Gabinete e realizada sem ônus adicional, dentro do prazo de início da cobertura. A seguradora deverá informar previamente os documentos necessários, sem condicionar o início a exigências que poderiam ter sido verificadas antes da contratação.

5.17. O guincho será prestado com quilometragem ilimitada em caso de pane ou sinistro coberto, para remoção do veículo a oficina tecnicamente apta, previamente definida com a Administração. A contratada informará o prazo estimado de chegada e acompanhará o atendimento, sem cobrança por quilometragem excedente.

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

5.18. O carro reserva será de porte médio, em condições regulares de circulação, e será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, após a confirmação de sinistro coberto que impeça a utilização do veículo segurado, inclusive colisão, roubo ou furto. As condições de acionamento deverão constar da proposta e da apólice, sem cobrança adicional de diária ou de diferença de categoria para o período contratado.

5.18.1. Serão asseguradas até 30 (trinta) diárias consecutivas por evento coberto, contadas da efetiva disponibilização do carro reserva, encerrando-se com a restituição do veículo segurado em condições de uso, a liquidação da indenização integral ou o esgotamento das 30 diárias, o que ocorrer primeiro. Eventual período adicional dependerá de contratação própria, sem obrigação automática para o Município.

5.18.2. A seguradora coordenará a retirada e a devolução com o fiscal, informando local, horário e documentos do condutor autorizado. Deslocamento necessário para acesso ao veículo reserva deverá ser assegurado pela assistência contratada. Combustível, pedágios e multas de uso do carro reserva serão de responsabilidade do usuário ou do Município, conforme a legislação e os controles administrativos; condições de caução e responsabilidade por danos deverão ser previamente explicitadas.

5.19. Reparos decorrentes de sinistro deverão preservar a segurança, as características técnicas e eventual garantia de fábrica do veículo. As peças deverão ser adequadas às especificações do fabricante, com prévia ciência da Administração sobre a oficina e o procedimento de reparação.

5.20. A contratada entregará, junto da apólice, orientações para aviso de sinistro, relação dos documentos básicos, contatos de assistência e informação clara sobre franquias e exclusões. Nenhuma condição geral poderá reduzir as coberturas expressamente contratadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, suspensão ou paralisação da execução contratual por motivo imputável à contratada, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar representante da contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar os procedimentos de fiscalização, comunicação de sinistros, emissão de endossos, fluxo operacional, obrigações contratuais, forma de acompanhamento da execução do contrato e demais orientações necessárias à adequada prestação dos serviços.

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

Preposto

6.6. A contratada designará formalmente representante (preposto), antes do início da execução contratual, indicando seus dados para contato e os poderes necessários para representá-la perante a Administração durante toda a vigência do contrato.

6.7. O preposto deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, prestando atendimento à Administração sempre que solicitado, especialmente para tratar de emissão de apólices, endossos, comunicação de sinistros e demais assuntos relacionados ao contrato.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A gestão e a fiscalização observarão a designação formal da Administração. O DFD e o ETP indicam Andyara Maria Campos Silva para essas funções, cabendo à autoridade competente formalizar as atribuições e os substitutos, observada a segregação de funções e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.10. 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;

6.11. O 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;

6.14. No caso de ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos previstos contratualmente ou a adequada prestação da cobertura securitária, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.15. O 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;

6.16. O fiscal técnico apresentará ao representante da contratada as ocorrências verificadas durante a execução contratual, quando houver necessidade de correção de falhas, complementação de informações ou adoção de providências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C1149C

6.18. A contratada poderá apresentar justificativa quanto às ocorrências registradas pela fiscalização, acompanhada da documentação pertinente, cabendo ao fiscal técnico analisar sua procedência.

6.19. Na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais, a Administração adotará as providências para correção e eventual aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.20. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.21. A fiscalização será realizada durante toda a vigência contratual, sempre que houver emissão de documentos, comunicação de sinistros, solicitação de assistência, pagamento de indenizações ou qualquer outra ocorrência relacionada à execução do contrato.

6.22. A conformidade da execução será verificada mediante análise da apólice, dos endossos, das coberturas, dos limites de indenização, das franquias, dos registros de sinistros e dos comprovantes de atendimento.

6.23. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades na execução do objeto, nem implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes.

6.24. Para efeito de recebimento dos serviços, o fiscal técnico elaborará relatório circunstanciado sobre o cumprimento das obrigações contratuais, atestando a conformidade da apólice emitida, das coberturas contratadas e da execução dos serviços securitários, encaminhando-o ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

Fiscalização Administrativa

6.25. 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.

6.26. 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;

6.27. A fiscalização administrativa acompanhará a regularidade da seguradora perante a SUSEP, a vigência da apólice, o pagamento do prêmio e a formalização dos endossos e das alterações contratuais.

Gestor do Contrato

6.28. 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.

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

6.29. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.30. 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.

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

6.34. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à emissão da apólice, à manutenção da cobertura securitária, ao atendimento das solicitações da Administração e à observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
a) não cumpriu as obrigações assumidas;
b) deixou de emitir a apólice ou os respectivos endossos nas condições pactuadas;
c) deixou de prestar a cobertura securitária contratada ou descumpriu qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência.

7.3. A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, considerará os seguintes critérios:
a) emissão da apólice de seguro em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;
b) manutenção da cobertura securitária durante toda a vigência contratual;
c) cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

Do recebimento

7.4. A apólice e os documentos de cobertura serão recebidos provisoriamente pelo fiscal em até 5 (cinco) dias úteis da entrega, mediante termo detalhado e verificação das exigências técnicas, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O recebimento definitivo será efetuado por servidor ou comissão designada, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após conferência da apólice e dos documentos, sem encerrar o acompanhamento da execução durante a vigência.

7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas como falha na prestação do serviço (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7. Os serviços 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. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. As incorreções documentais ou de cobertura serão notificadas à seguradora para saneamento em até 5 (cinco) dias úteis, sem interrupção da cobertura já confirmada e sem prejuízo das providências cabíveis quando a falha comprometer a proteção contratada.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da seguradora pelo cumprimento das coberturas, pela assistência e pelas indenizações devidas durante a vigência e pelos sinistros tempestivamente comunicados nos prazos legais.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, abaixo descritos:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
g) referência ao número da apólice de seguro e ao período de cobertura correspondente.

7.12. 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;

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C1149C

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.16.1. 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.

Do Prazo para Pagamento

7.17. O pagamento do prêmio anual será efetuado em parcela única, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a finalização da liquidação, mediante apresentação da apólice e do documento de cobrança equivalente, devidamente atestados. Não se exigirá nota fiscal quando a legislação admitir documento securitário próprio para cobrança.

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 IPCA de correção monetária.

Da Forma de pagamento

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

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.

7.21.1. 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.

7.22. O tratamento tributário e as retenções observarão o regime legal aplicável à seguradora e à operação de seguro.

7.23. O pagamento do prêmio do seguro não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas durante toda a vigência contratual, especialmente quanto à manutenção da cobertura securitária, atendimento às solicitações da Administração, regulação de sinistros e

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

pagamento das indenizações devidas, observadas as condições da apólice e a regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

Da restituição proporcional por descumprimento contratual

7.25. Caso o descumprimento contratual imputável à seguradora resulte na extinção antecipada do contrato ou na ausência de cobertura, a contratada deverá restituir ao Município o valor do prêmio pago correspondente ao período não executado, abrangendo os meses restantes e suas frações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.26. A restituição será calculada proporcionalmente aos dias de cobertura não prestada, considerando o prêmio total pago e o período contratado, vedada a cobrança de multa de cancelamento, taxa administrativa ou aplicação de tabela de prazo curto em desfavor do Município.

7.27. A devolução deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis da ciência da decisão administrativa definitiva que determinar a restituição, mediante depósito em conta indicada pelo Município, com atualização monetária pelo IPCA desde o pagamento da parcela a restituir até sua efetiva devolução.

7.28. A restituição não afasta a aplicação das sanções cabíveis, o ressarcimento dos prejuízos comprovados ou o pagamento das indenizações devidas. A ausência de sinistros ou de acionamento da assistência não caracteriza período não utilizado quando a cobertura tiver permanecido válida e disponível.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. **Forma de seleção e regime de execução**

8.1.1. A seleção será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO, com julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2. O objeto será executado por preço global do prêmio anual, abrangendo os 12 meses de cobertura, os serviços de assistência e os demais encargos previstos, sem parcelamento das coberturas entre diferentes contratadas.

8.2. **Da Proposta**

8.2.1. O licitante deverá apresentar sua proposta por meio do sistema eletrônico, mediante:
I – O preenchimento dos campos obrigatórios disponíveis no sistema, inclusive com o lançamento do valor unitário e total do item ou do percentual de desconto ofertado, conforme o critério de julgamento estabelecido no edital; e
II – O envio da proposta formal, em arquivo digital, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da empresa.
8.2.2. A proposta formal deverá conter, no mínimo:
I – razão social, número de inscrição no CNPJ e endereço completo do licitante;
II – telefone e endereço eletrônico para contato;
III – identificação, nome, CPF e assinatura do representante legal;
IV – valor unitário e total do item ou percentual de desconto ofertado, conforme o caso;
V – descrição detalhada do objeto, em conformidade com as especificações estabelecidas no

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

Termo de Referência;
VI – indicação da marca e do modelo do produto ofertado, quando aplicável, assegurada a compatibilidade integral com as especificações do objeto;
VII – prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias);
VIII – data de emissão.
8.2.3. Os valores ou percentuais informados na proposta formal deverão corresponder àqueles registrados pelo licitante no sistema eletrônico, inclusive após a etapa de lances e eventual negociação.
8.2.4. Havendo divergência entre os valores registrados no sistema eletrônico e aqueles constantes da proposta formal, prevalecerão os valores registrados no sistema, devendo o licitante corrigir e reapresentar a proposta formal, sem aumento do valor ou redução do percentual de desconto ofertado.

8.3. **Aceitabilidade da proposta**

8.3.1. . Encerrada a etapa de lances e eventual negociação, a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto ao atendimento às especificações do objeto, às exigências do edital e deste Termo de Referência e à compatibilidade do preço.

8.3.2. A análise compreenderá a conferência das informações exigidas no item 8.2, da correspondência entre a proposta formal e os valores registrados no sistema eletrônico e da adequação das condições ofertadas às exigências da contratação.

8.3.3. Serão desclassificadas as propostas que:

I – contenham vícios insanáveis;

II – não atendam às especificações técnicas exigidas para o objeto;

III – apresentem preços inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo admitido, após eventual negociação;

IV – não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração; ou

V – apresentem desconformidade insanável com outras exigências do edital ou deste Termo de Referência.

8.3.4. Erros materiais, omissões ou falhas formais passíveis de correção não implicarão desclassificação imediata. O pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos e ajustes, em prazo expressamente fixado, desde que não alterem a substância da proposta, não comprometam a igualdade entre os licitantes e não resultem em aumento do preço ou redução do desconto ofertado.
8.3.5. Havendo indícios de inexequibilidade, a Administração realizará diligência para que o licitante demonstre a viabilidade da execução pelo preço ofertado, mediante documentos e justificativas pertinentes ao objeto.
8.3.6. A decisão de aceitação ou desclassificação será registrada no sistema eletrônico. Desclassificada a proposta, será examinada a subsequente, observada a ordem de classificação e os procedimentos previstos no edital.

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C1149C

8.4. **Proposta readequada**

8.4.1. Encerrada a fase RECURSAL, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a PROSTA READEQUADA, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, com o valor final ofertado.

8.4.2. A proposta readequada deverá refletir fielmente o valor do último lance apresentado, devidamente ajustado para todos os itens, quando for o caso.

8.4.3. A proposta deverá ser apresentada em formato PDF, contendo:
I – Identificação da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);
II - Descrição completa e detalhada do objeto e a marca do produto ofertado;
III – Valores unitários e totais atualizados, compatíveis com o lance vencedor;
IV – Assinatura do representante legal, com identificação (nome completo, RG e CPF).
V – Data atualizada

8.4.4. O não envio da proposta readequada no prazo estipulado poderá ensejar a DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE, sendo convocado o próximo classificado, observada a ordem de classificação.
8.4.5 A Administração poderá solicitar ajustes formais na proposta readequada, desde que não impliquem alteração do valor final ofertado.
8.4.6. A proposta readequada vincula o licitante ao cumprimento integral das condições ofertadas, não sendo admitidas modificações posteriores, salvo aquelas expressamente solicitadas pela Administração.
I – os elementos apresentados demonstrarem que os custos necessários à execução do objeto são superiores ao valor ofertado; ou
II – o licitante não apresentar documentação ou justificativa suficiente para comprovar a exequibilidade da proposta.
8.4.7. Poderão ser solicitados catálogos, prospectos, fichas técnicas, manuais, certificados e outros documentos necessários à comprovação das características do objeto ofertado, sem qualquer ônus para a Administração.
8.4.8. Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto deverão estar inclusas no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional da Administração.

8.5. **Exigências de habilitação**

8.5.1. A licitante deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos seguintes e conforme o edital, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. **Habilitação jurídica e autorização para operar**
a) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b)**Sociedade empresária ltda ou sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
c) **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.
d) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) **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;
f) Em todos os casos em que houver alterações contratuais posteriores ao ato constitutivo, será admitida a apresentação do documento consolidado vigente ou do ato constitutivo acompanhado de todas as alterações registradas, de forma a permitir a comprovação da situação jurídica atual da licitante.

8.7. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Certidão Federal - 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.
c) Certidão do FGTS - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
d) Certidão Trabalhista - 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;
e) Inscrição Municipal e/ou Estadual - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Certidão Municipal - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Certidão Estadual - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e da Procuradoria Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
h) Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).
i) Certidão Simplificada – expedida pela Junta Comercial competente, devidamente atualizada, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, a ser exigida exclusivamente das licitantes que pretenderem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

8.8. **Condições de participação**

8.8.1. O objeto é a assunção de risco e a prestação de cobertura securitária por seguradora autorizada. Não será admitida a participação, como contratadas, de pessoas físicas, MEI ou

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

empresas que atuem exclusivamente como corretoras e não possuam a autorização necessária para assumir o risco e emitir a apólice.

8.9. **Qualificação econômico-financeira**

8.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as particularidades do regime jurídico aplicável às seguradoras e a documentação oficial equivalente quando o documento não for emitido em razão desse regime.

8.9.2. A Administração verificará a situação da seguradora perante a SUSEP e a existência de restrições de funcionamento incompatíveis com a contratação, por consulta oficial ou documentação pertinente. A existência de apontamento deverá ser analisada quanto ao seu efetivo impedimento, sem exclusão automática por ocorrência que não restrinja a operação contratada.

8.10. **Qualificação técnica**

8.10.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de seguro de automóveis ou serviço securitário compatível em características e complexidade com o objeto.

8.10.2. Quando a licitante for sociedade seguradora, deverá apresentar documento que comprove sua autorização para funcionamento, expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, para operar no ramo compatível com o objeto da contratação.
8.10.3. Quando a licitante for sociedade corretora de seguros, deverá apresentar:
I – documento que comprove sua regular constituição e habilitação para o exercício da atividade de corretagem de seguros;
II – declaração ou carta de representação emitida por sociedade seguradora autorizada pela SUSEP, comprovando que a seguradora emitirá a apólice objeto da contratação, caso a corretora seja declarada vencedora do certame.
8.10.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50 %, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
8.10.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
8.10.6. 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.

8.11. **Declarações**

8.11.1.O licitante deverá juntar as seguintes declarações:
a)Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
b)Concorda plenamente os requisitos de habilitação.
c)Inexiste fato impeditivo de nossa participação no citado certame; declaramos, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no edital;
d)Não haverá prestação de serviço, na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.
e)Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;7º da Constituição Federal;
f)Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
g)Atendemos à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
h)Não possui em seu quadro societário ou no seu quadro de pessoal servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
i)Declara que concorda em integrar o Cadastro de Reserva, pelo valor do seu último lance — ou da proposta inicial, quando não houver lances — nos itens em que não se sagrar vencedor, conforme a fase de lances descrita na Ata do certame.
i. ( ) SIM ( ) NÃO
j)Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 7.565,68 (sete mil quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e oito centavos),

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Centro de custo : 7 - Gabinete
Programa: 0055 - Gestão das Atividades - Gabinete
Ação: 2000 - A moda em gestão e governança
Ficha: 008 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Saldo: R$ 35.855,00
Conta: 27-6
10.3.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o edital, o contrato, o ETP e os demais documentos da fase preparatória, prevalecendo a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

11.2. Os casos omissos serão decididos pela Administração, com base na legislação aplicável, nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência e proteção integral da pessoa com deficiência.

Monte Sião/MG, 21 de outubro de 2026.

Andyara Maria Campos Silva
Gabinete do Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

PREFEITURA DE MONTE SIÃO
RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31
MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000
FONE: (35) 3465 3053

CÓDIGO DE ACESSO
B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA em 22/10/2026 15:15:23
CPF:***.***-.176-40
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/B67ACDF5FA364827A81B935B9C2C149C