



PROCESSO Nº 425/2024

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO – CONTRATAÇÃO DIRETA

1– DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviço de seguro para a frota de veículos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	UTILIZADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNID	1	VEÍCULO: VOLKSWAGEN- ONIBUS 15.190 EOD ANO/MODELO: 2022/2023 PLACA: SCI-2J77 0Km: Não CHASSI: 9532E82W4PR030811 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 60 COMBUSTÍVEL: Diesel UTILIZAÇÃO: ESCOLAR RENOVAÇÃO APÓLICE: 9948288COMBUSTÍVEL: Diesel UTILIZAÇÃO: ESCOLAR	ÔNIBUS ESCOLAR	R\$ 7.066,54	R\$ 7.066,54
VALOR TOTAL				R\$ 7.066,54		

1.2 O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum.

1.3 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



3.1 Subcontratação

3.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 A apólice deverá ser disponibilizada para a contratante, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pela contratada da nota de empenho;

4.1.2 Caso a referida apólice seja emitida antes da assinatura do Contrato, a Contratada será obrigada estender sua validade até a data final da vigência estabelecida em Contrato.

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

4.1.4 Assistências 24 horas com reboque ou transporte do veículo segurado, em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, no local onde o veículo se encontrar.

4.1.5 Possuir Central de Atendimento com funcionamento de 24h para atendimento imediato em casos de sinistro, possibilitando atendimento ao usuário e todas as providências necessárias à prestação dos serviços ora contratado, informando os números de telefone para contato.

4.1.6 A Seguradora vencedora da licitação deverá indicar, na forma do disposto no art. 118 da Lei 14.133, de 2021, um preposto para representá-la na execução do contrato e para atuar como interface entre ela e o Fiscal ou representante da Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

4.1.7 Pagar indenização no valor de 100% da Tabela FIPE vigentes na data do sinistro, a critério da Secretaria Municipal de Administração de Planejamento, até 30 (trinta) dias da entrega de toda a documentação básica exigida.

4.2 Condições de execução:

4.2.1 Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O serviço deverá ser prestado, no mínimo, com os seguintes requisitos:

5.1.1. Da modalidade do seguro:

5.1.1.1. A modalidade do seguro será pelo Valor de Mercado Referenciado (VMR), sendo utilizado em caso de indenização integral, o valor de 100% da Tabela FIPE, com franquia máxima de até 3,5% do valor do veículo pela tabela FIPE.

3.1.1.2. Em caso de indenização integral, o valor pago deverá ser tomado como base em 100% (cento por cento) do valor divulgado pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, divulgada pelo site www.fipe.org.br. E, em caso de extinção ou interrupção da publicação da mesma, a tabela substituta será a tabela **MOLICAR, divulgada pelo site www.molicar.com.br**, com o mesmo percentual. Fica vedada a utilização de qualquer outra tabela.

5.1.1.3. O pagamento de indenização integral terá como referência a tabela mais atual disponível no mês do efetivo pagamento da GRU (Guia de Recolhimento da União).

5.1.1.4. Tratando-se de sinistro envolvendo veículos zero quilômetro, o valor será determinado com base no valor do veículo novo por um prazo não inferior a 90 (noventa) dias a contar data de seu recebimento pela Secretaria Municipal Administração e Planejamento, independentemente da quilometragem rodada no período.

5.1.1.5. Entende-se por valor de veículo novo, o valor do veículo zero quilômetro constante da tabela de referência quando da liquidação do sinistro.

5.2. DA DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS



5.2.1. A descrição dos veículos incluindo placa, modelo, ano, renavam, chassi, local, apólice vigente, prazo de vigência da apólice e classe de bônus, encontra-se na tabela no Anexo I do Termo de Referência.

5.2.2. O quantitativo dos veículos poderá ser acrescido ou reduzido a critério da Secretaria Municipal de Administração de Planejamento, nos limites estabelecidos no art.125 da Lei 14.133, de 2021.

5.2.3. DA APÓLICE:

5.2.3.1. A emissão deverá resultar em uma única apólice, que ocorrerá por meio eletrônico, não gerando custo para a Contratante.

5.2.3.2. Deverá constar na apólice:

- a) Identificação e descrição de cada veículo com suas devidas especificações.
- b) Indicação da tabela de referência e da tabela substituta e seus respectivos veículos de publicação.
- c) Indicação do fator de ajuste, em percentual, a ser utilizado. No caso 100%.
- d) Prêmios discriminados por cobertura.
- e) Bônus, quando houver.
- f) Franquia aplicável.

5.2.3.3. A apólice deverá ser disponibilizada para a contratante, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pela contratada da nota de empenho.

5.2.3.4. Após a disponibilização da referida apólice, a contratante terá o prazo de 15 (quinze) dias para verificação da sua conformidade e posterior confirmação de validade.



5.2.3.5. Para a inclusão por endosso ou para correção de dados, como placa de veículos, classe de bônus, entre outros, a contratada disporá de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do pedido expresso da Administração da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

5.2.3.6. O fato de a seguradora deixar de disponibilizar a apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro do prazo e termos previstos nesta contratação, da cobertura deste serviço em ocorrências de sinistros e/ou problemas correlatos bem como a aplicação das penas previstas em lei pelo referido atraso.

5.2.3.7. A apólice terá vigência de 12 (doze) meses.

5.2.4. Da Avaria:

5.2.4.1. Caso haja alguma avaria preexistente e qualificada na vistoria de contratação do seguro, isto não será impeditivo para a contratação, sendo, porém, estas avarias excluídas da cobertura do seguro em caso de sinistro de Perda Parcial.

5.2.4.2. Após procedimento de recuperação pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, durante a vigência do seguro, este deverá submeter o veículo a uma nova vistoria para exclusão da 'Cláusula de Avaria'.

5.2.4.3. Avarias preexistentes não serão consideradas em caso de Indenização Integral.

5.2.4.4. Caso a seguradora deixe de realizar a vistoria prévia, será desconsiderada qualquer cláusula de avaria posterior, assumindo assim a responsabilidade, a partir da contratação, de acordo com objeto deste seguro.

5.2.5. Do Aviso de Sinistro:

5.2.5.1. A contratada deverá colocar à disposição da contratante, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante 7 (sete) dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro.



5.2.5.2. A central poderá funcionar por e-mail, telefone, fax ou serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional.

5.2.5.3. Após registro de sinistro, por um dos meios acima elencados, a contratada terá, no máximo, 5 (cinco) dias, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder à liberação do serviço a ser executado.

5.2.5.4. Havendo a necessidade de reboque, a contratada deverá atender em um prazo máximo de 3 (três) horas após o aviso de sinistro.

5.2.6. Do Bônus:

5.2.6.1. A licitante vencedora, independentemente de ser ou não a atual contratada, deverá observar os bônus a que cada veículo tem direito.

5.2.7. Do Endosso:

3.2.7.1. Quaisquer alterações tais como: inclusão, substituição e exclusão de veículos na apólice poderão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e processadas pela seguradora, mediante endosso.

5.2.7.2. Poderá ser solicitada, mediante emissão de endosso, correção de nome do segurado, endereço, local de permanência e unidade da federação para utilização do veículo, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente, entre outras necessidades referentes ao objeto desta contratação, durante o período da vigência da apólice.

5.2.7.3. A emissão de Endosso não deverá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias, a contar de pedido expresso efetuado pela da Secretaria Municipal de Administração de Planejamento.

5.2.8. Da Franquia:

5.2.8.1. A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).



5.2.8.2. Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente nas propostas e na apólice, não devendo exceder o limite máximo de 3,5% do valor do veículo, considerando 100% do valor da tabela FIPE.

5.2.8.3. Não haverá cobrança de franquia em caso de Indenização Integral ou danos causados por incêndio, queda de raio e/ou explosão.

5.2.9. Dos Salvados:

5.2.9.1. Uma vez pagar a indenização integral, os salvados passam a ser de inteira responsabilidade da seguradora.

5.2.9.2. É de inteira responsabilidade da seguradora contratada, providenciar a transferência dos referidos salvados e o devido encerramento de registro em nome da contratante junto aos órgãos pertinentes.

5.2.10. Das garantias básicas do seguro:

5.2.10.1. **Indenização Parcial:** O seguro deverá abarcar no mínimo as seguintes características:

- a) Danos parciais causados ao veículo segurado por acidentes de trânsito tais como (colisão, capotagem /queda accidental), ou outros que vierem a ocorrer;
- b) Acidentes durante o transporte do veículo segurado por meio apropriado;
- c) Atos danosos causados por terceiros;
- d) Inundação, alagamento, ressacas, ventos fortes, granizo e queda accidental de qualquer agente ou objeto externo sobre o veículo;
- e) Descargas atmosféricas (raios) e suas consequências;
- f) Queda de agentes externos sobre o veículo;



- g) Queda em precipícios ou pontes;
- h) Danos causados a pintura por acidente ou por terceiros;
- i) Acidente envolvendo o veículo segurado com veículos de servidores da contratante, dentro de suas dependências (sendo a cobertura somente do veículo da frota do Fundo Municipal da Administração e Planejamento);
- j) Danos causados aos pneus, em caso de acidente;
- k) A Contratante participará por evento, nos prejuízos indenizáveis, com o valor da Franquia especificado na apólice;

5.2.10.2. **Indenização Total:** O Seguro deverá abarcar com garantia total (integral), no mínimo as seguintes características básicas;

- a) Danos totais causados ao veículo segurado por acidentes de trânsito tais como: (colisão, capotagem/queda acidental), ou outros que vierem a ocorrer;
- b) Acidentes durante o transporte do veículo segurado por meio apropriado;
- c) Atos danosos causados por terceiros;
- d) Inundação, alagamento, ressacas, ventos fortes, granizo e queda acidental de qualquer agente ou objeto externo sobre o veículo;
- e) Descargas atmosféricas (raios) e suas consequências;
- f) Queda de agentes externos sobre o veículo;
- g) Queda em precipícios ou pontes;
- h) Danos causados a pintura por acidente ou por terceiros;



- i) Acidente envolvendo o veículo segurado com veículos de servidores da contratante, dentro de suas dependências (sendo a cobertura somente do veículo da frota do Fundo Municipal de Administração e Planejamento);
- j) Danos causados aos pneus, em caso de acidente;
- k) A Contratante participará por evento, nos prejuízos indenizáveis, com o valor da Franquia, especificado na apólice;
- l) Indenização parcial por roubo, furto e/ou incêndio do veículo segurado: o seguro deverá acobertar com indenização parcial no mínimo as seguintes características básicas:
- m) Danos causados por tentativa de roubo ou furto do veículo;
- n) Danos causados por incêndio ou explosão acidental ou intencional que danifiquem parcialmente o veículo;
- o) Danos causados ao veículo segurado após a ocorrência de roubo ou furto consumado, se o mesmo vier a ser recuperado antes do pagamento da indenização;
- p) A Contratante participará por evento, nos prejuízos indenizáveis, com o valor da Franquia especificado na apólice, exceto nos casos de incêndio, queda de raio e/ou explosão do veículo segurado.

5.2.10.3. Indenização Total por roubos, furtos e/ou incêndio do veículo assegurado:

O Seguro deverá acobertar com indenização parcial no mínimo as seguintes características básicas:

- a) Roubo ou furto do veículo segurado;
- b) Incêndio ou explosão acidental do veículo segurado;
- c) Em caso de furto localizado, o valor das despesas com socorro e salvamento.



d) Deverá ser somado ao valor dos demais prejuízos indenizáveis para fins de dedução da franquia;

5.2.10.4. Responsabilidade Civil Facultativa:

- a) Valor para indenização de danos materiais: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
- b) Valor para indenização de danos corporais: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

5.2.10.5. Acidente por Passageiro (APP):

- a) Valor para indenização morte por pessoa: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
- b) Valor para indenização invalidez por pessoa: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

5.2.10.6. Cobertura adicional de assistência 24 horas, com os serviços mínimos: Chaveiro, Reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pelo contratante (km livre), com prazo máximo de 3 horas para atendimento; Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado; transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo.

5.2.10.7. Da Vistoria Prévia:

5.2.10.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria dos veículos a serem segurados. A vistoria deverá ser marcada previamente e realizada na respectiva localidade (Secretaria Municipal de Administração e Planejamento), onde o veículo se encontrar.

5.2.10.7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



5.2.10.7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.2.10.7.4. Não realizada a vistoria ou não obedecidos os prazos previstos para a sua marcação ou realização, considerar-se-á que todos os concorrentes aceitaram as condições em que se encontram os veículos.

5.2.10.7.5. O fato de a seguradora deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, inclusive quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios.

5.2.10.7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.2.11. Da Regulação de Sinistro:

5.2.11.1. Ocorrendo sinistro, a seguradora deverá realizar o exame das causas e as circunstâncias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para caracterizar o risco, suas consequências e concluir sobre a cobertura.

5.2.11.2. Decorrido o prazo estabelecido acima e, caso não haja pronunciamento por parte da seguradora, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá autorizar a realização de correção do dano, devendo a seguradora arcar com o ônus da execução integralmente.

5.2.11.3. Não será fixado prazo para comunicação de sinistro podendo ser realizado a critério da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

5.2.11.4. Ocorrendo sinistro que resulte em pagamento de indenização parcial, a reintegração será automática sem cobrança de prêmio adicional.



5.2.11.5. Em caso de sinistros em que o veículo aceite recuperação, a escolha da oficina para execução do serviço ficará totalmente a cargo da Secretaria Municipal de Administração de Planejamento, não cabendo, pela contratada, quaisquer impedimentos para liberação da execução do serviço.

5.2.11.6. O prazo máximo para as indenizações decorrentes de sinistro não poderá ser superior a 30 (trinta) dias do aviso de sinistro.

5.2.11.7. Havendo descumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a seguradora ficará sujeita a multa diária correspondente a 2% (dois por cento) do valor da indenização, além das penalidades previstas em lei.

5.2.12. Da Indenização:

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

5.2.12.2. Os danos materialmente comprovados, causados pela seguradora ou por terceiros, na tentativa de evitar o sinistro ou minorar o dano ou salvar a coisa serão de total responsabilidade da seguradora.

5.2.12.3. Na ausência de cobertura específica, deverá ser utilizado até a totalidade do limite máximo da garantia contratada para cobrir despesas de salvamento e os danos materiais comprovadamente causados pela da Secretaria Municipal de Administração de Planejamento e/ou por terceiros na tentativa de evitar o sinistro, minorar o dano ou salvar a coisa.

5.2.13. Da Indenização Integral:

5.2.13.1. Será caracterizada a indenização integral quando os prejuízos, resultantes de um mesmo sinistro, atingirem ou ultrapassarem a quantia de 75% (setenta e cinco por cento) do valor referenciado.



5.2.13.2. Em caso de indenização integral a seguradora não poderá deduzir, do valor referenciado, valores concernentes a avarias previamente constatadas.

5.2.13.3. Na liquidação de sinistros por indenização integral, o documento de transferência de propriedade do veículo deverá ser previamente preenchido com os dados da proprietária do veículo e da sociedade seguradora.

5.2.14. Da Inclusão e Substituição:

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

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

5.2.14.3. A devolução deverá ser realizada mediante impressão e pagamento de GRU, devendo a empresa enviar recibo, devidamente quitado, da Secretaria Municipal de Administração de Planejamento.

5.2.14.4. Caberá ao Serviço de Recurso Logístico e Informática da Secretaria Municipal de Administração de Planejamento, em qualquer dos itens, comparar o orçamento apresentado previamente com, pelo menos, dois outros orçamentos, a fim de confirmar a inclusão. O mesmo procedimento será adotado para efeito de substituição de veículos, ficando a contratada obrigada a aceitar a menor proposta apresentada, caso o seu orçamento não seja o de menor valor.

5.2.15. Da Exclusão:



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

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

X = Valor anual do prêmio por veículo;

12 = Número de meses;

Y = Valor mensal do prêmio por veículo;

Z = Número de meses restantes para o término da apólice;

VT = Valor total a ser devolvido à Administração Pública.

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

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

5.2.15.4. A devolução, encontrada no resultado de VT, deverá ser realizada mediante impressão e pagamento de GRU, devendo a CONTRATADA enviar recibo, devidamente quitado, a Secretaria Municipal de Administração de Planejamento.

6. VISTORIA PARA A LICITANTE

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria dos veículos a serem segurados, no local de circulação dos mesmos, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Administração de Planejamento por meio do e-mail: prefeituramontividiunorte.gov.go@outlook.com.



6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da abertura da Dispensa Eletrônica no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para encerramento da disputa.

6.3. Conforme o § 3º do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, o prazo para divulgação de aviso em sítio eletrônico, será de 3 (três) dias úteis.

6.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5. Não realizada a vistoria ou não obedecidos os prazos previstos para a sua marcação ou realização, considerar-se-á que todos os concorrentes aceitaram as condições em que se encontram os veículos.

6.6. O fato de a seguradora deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, inclusive quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios.

6.7. A participante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da disputa.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.



7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.4.1. 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.

7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



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

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

7.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos as seguintes certidões:

7.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (da sede da empresa).

7.12 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.

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



7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.23 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.24 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.24 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.



8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados,
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 Do recebimento

8.3.1 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.

8.3.2 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.

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

8.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



8.4 Liquidação

8.4.1 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.

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

8.4.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.4.5 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;

8.4.6 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](#).

8.4.7 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.

8.4.8 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.

8.4.9 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.

8.5 Prazo de pagamento

8.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.5.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.6 Forma de pagamento

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

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

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



8.6.4 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.

8.6.5 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2 Exigências de habilitação

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

9.2.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

9.2.1.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos



tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

9.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



9.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

9.2.4 Qualificação Técnica

9.2.4.1 Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de 01 (um) atestado fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.066,54 (Sete mil e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2023.

11.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 10.3.4.122.52.2.013 – Ficha: 46 / Fonte: 100 / Sub elemento: 339030.

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

Montividiu do Norte- GO, 09 (nove) de maio de 2024

Sandra dos Santos Souza
Secretária Municipal de Administração de Planejamento