



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 35-2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90035-2024
Processo Administrativo nº 40511-2024

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, por meio da Secretaria Municipal da Infraestrutura, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Fundamento legal: A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 08/07/2021, do Decreto Municipal nº 80 de 01/04/2022 e do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023, e suas alterações posteriores.

Data da sessão: 18/04/2024

Horário da fase de lances: de 08:00 às 14:00 h.

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de seguro total para veículo da Secretaria Municipal de Ribeirão Preto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Critério de julgamento: *menor preço*.

Valor Estimado R\$: 3.041,94 (Três mil, quarenta e um reais, noventa e quatro centavos)

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras e www.ribeiraopreto.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitações > PMRP.

Links para consulta da legislação:

Legislação Municipal: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

Legislação Federal: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Instruções Normativas: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para fornecimento de seguro total para veículo da Secretaria Municipal de Ribeirão Preto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do licitante na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O licitante interessado, após a divulgação deste Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesmanomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema, sendo encerrado no horário de finalização de lances também previsto neste Aviso.
- 4.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema.
 - 4.4.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada ao licitante a Proposta Comercial formalizada, acompanhada de documentos complementares, se necessários, no prazo de 2 horas, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.
- 5.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4. A proposta atualizada deverá ser elaborada com preço unitário e total, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o preço unitário e total máximo definido.
- 5.5. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II, sob pena de desclassificação.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 5.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada, ao licitante, a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.
- 6.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como Qualificação Econômico-Financeira e qualificação técnica, a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens: 6.4 a 6.18 do ANEXO II (Termo de Referência).

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido Empenho que será encaminhado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 8.2. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado.
- 8.3. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:
- I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 8.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail justica@ribeiraopreto.sp.gov.br, dcbaduino@ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 8.5. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente da pessoa jurídica informados pelo fornecedor.
- 8.6. Havendo divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.
- 8.7. A inexecução total ou parcial por parte da empresa vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 8.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 8.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

8.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Proposta Comercial (MODELO)

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Minuta de Contrato



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 40511-2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: 35-2024 -
Contratação de empresa especializada para fornecimento de seguro total para veículo da
Secretaria Municipal de Ribeirão Preto, conforme condições e exigências estabelecidas neste
instrumento.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor Total
1	1	Sv	SEGURO TOTAL; Aplicacao: Para veiculos. Conforme Anexo II			

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II - Termo de Referência

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo e CPF).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA
MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO SISTEMA COMPRAS.GOV E AS DO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviço de seguro automotivo para o veículo FIAT Pulse 2022 (Placa GEX9C03) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Seguro Automotivo	22764	Unidade	1

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133 de 2021).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#).
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Trata-se de contratação de empresa especializada de serviço de seguro automotivo para o veículo FIAT Pulse 2022 (Placa GEX9C03 – Chassi 9BD363A13NYZ20279) da Secretaria Municipal de Justiça. O veículo é utilizado diariamente na execução dos serviços da Secretaria, razão pela qual a cobertura de seguro garantirá a integridade do patrimônio, a continuidade do serviço público ao oferecer maior agilidade no reparo de eventuais danos, bem como a economia para os cofres públicos em caso de sinistro.
- 2.2. Solicita-se a aquisição do serviço mediante contratação direta considerando a dispensa de licitação fundamentada no baixo valor do objeto a ser contratado, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021 e arts. 65 a 70 do Decreto Municipal nº 64/2023

Especificação dos serviços

- 2.3. Serviço de seguro automotivo com cobertura total contendo as seguintes especificações:

- Danos materiais
- Danos corporais por pessoa
- Danos morais por pessoa
- APO – Morte/Invalidez por pessoa
- Extensão de, no mínimo, 250 km de reboque
- Cobertura de colisão, incêndio, roubo e terceiros
- 100% da tabela FIPE e valor de indenização em caso de perda total ou roubo
- Vidro protegido, carro reserva por 7 (sete) dias e assistência dia e noite

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Exigências mínimas



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

3.1. Na presente contratação será admitida apenas as contratações com todos os requisitos supracitados na cláusula 2.3.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#),

Condições de execução

3.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 10 dias da data determinada na Ordem de Serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

3.5. Os serviços serão prestados para o automóvel da Secretaria Municipal de Justiça (FIAT Pulse 2022, placa GEX9C03) localizado no seguinte endereço: Rua Américo Brasiliense, nº 426 – Centro, Ribeirão Preto/SP

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

3.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Cobertura	Valor mínimo
Danos materiais	100.000,00
Danos corporais por pessoa	100.000,00
Danos morais por pessoa	10.000,00
APO – Morte/Invalidez por pessoa	5.000,00
Extensão de reboque	250 km
Cobertura de colisão, incêndio, roubo e terceiros	Total
Valor de indenização em caso de perda total ou roubo	100% da tabela FIP ⁺

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

3.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

4.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

4.3. 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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

Fiscalização

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

4.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

4.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

4.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

4.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

4.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

4.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

4.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

4.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

4.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

4.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

4.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

4.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

4.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

4.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 4.6.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 4.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 4.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 4.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 4.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 4.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 4.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 4.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 4.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 4.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 4.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 4.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 4.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 5.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a emissão da apólice de seguro definitiva.

Do recebimento

- 5.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Liquidação

- 5.14. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcela única, mediante a emissão da apólice de seguro definitiva.
- 5.15. O contratado apresentará ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 5.16. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.
- 5.17. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para os endereços de e-mail: justica@ribeiraopreto.sp.gov.br e dcbaduino@ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 5.18. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.18.1. o prazo de validade;
 - 5.18.2. a data da emissão;
 - 5.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 5.18.5. o valor a pagar; e
 - 5.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

Pagamento

- 5.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 5.21. 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 IPC-FIPE de correção monetária.
- 5.22. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, uma vez que a natureza do objeto contratado induz a contratação de serviço por preço certo e total nos termos da apólice de seguro a ser emitida, enquadrando-se, portanto, na hipótese do art. 6º, XXIX da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 6.4. Conforme disposição do art. 24 do Decreto-Lei 73 de 1966, somente podem operar em seguros privados Sociedades Anônimas ou Cooperativas, sendo que as cooperativas tem autorização legal para operar apenas em seguros agrícolas, de saúde e de acidentes de trabalho. Nesse sentido, considerando que o objeto da presente requisição se trata de seguro automotivo, devem ser habilitadas somente Sociedades Anônimas.
- 6.5. **Sociedade empresária:** 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;
- 6.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 6.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade empresária, no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 6.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 6.9. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**
- 6.10. 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.
- 6.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.12. 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;
- 6.13. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.14. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

6.18. Autorização da empresa na Superintendência de Seguros Privados, em plena validade, nos termos do art. 36, alínea "a" do Decreto-Lei 73 de 1966.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.041,94 (três mil e quarenta e um reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Empresa	Valor
Mapfre Seguros Gerais S.A.	2.109.93
Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais S.A	2.215.90
Gente Seguradora S.A.	4.800.00
Média	3.041,94

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Ficha (Dotação): 1468/2024
- II) Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Justiça;
- III) Vínculos: Geral;
- IV) Classificações Funcionais: Serviço de Suporte;
- V) Fontes de Recursos: Tesouro;
- VI) Transferência voluntária: Não.

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

Ribeirão Preto, 19 de fevereiro de 2024.

Gabriel José Bernardi Costa
SECRETÁRIO DE JUSTIÇA



Assinaturas do documento



"10_Termo_referencia"

Código para verificação: **1E6O1MOE**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GABRIEL JOSÉ BERNARDI COSTA (CPF: 432.XXX.518-XX) em 21/02/2024 às 10:14:38 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/02/2024 - 11:28:45 e válido até 06/02/2124 - 11:28:45.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/028615 e o código **1E6O1MOE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração
Anexo III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
(CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
FORNECIMENTO DE SEGURO TOTAL PARA VEÍCULO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA) QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
PRETO E

Pelo presente instrumento, de um lado, **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Rua Américo Brasiliense, 426, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, doravante denominada **Contratante**, de acordo com a determinação do **Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017**, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Justiça, **Gabriel José Bernardi Costa**, portador do RG nº e CPF nº, e de outro, com sede em, Estado de, na nº., inscrita no CNPJ/MF sob nº., doravante denominada **Contratada**, neste ato, representada por, portador(a) do RG nº e CPF nº , na **Dispensa de Licitação nº. 35/24**, autuado no **Processo Digital nº. 040511/24 e Processo de Compras nº 0053/24**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

1. Do objeto:

Pelo presente instrumento, a **Contratada** se obriga a prestar para a **Contratante**, o serviço para o **seguro total para veículo da Secretaria Municipal de Justiça**, conforme consta na Requisição de Serviço nº. 50/2024, seus Anexos, Justificativas e demais documentos que integram o **Processo Digital nº. 040511/24 e Processo de Compras nº 0053/24**.

1.1. As especificações detalhadas do objeto constam no Termo de Referência, sendo que as principais coberturas são as seguintes:

- Danos materiais
- Danos corporais por pessoa
- Danos morais por pessoa
- APO – Morte/Invalidez por pessoa
- Extensão de, no mínimo, 250 km de reboque
- Cobertura de colisão, incêndio, roubo e terceiros
- 100% da tabela FIPE e valor de indenização em caso de perda total ou roubo
- Vidro protegido, carro reserva por 7 (sete) dias e assistência dia e noite.

Cobertura	Valor Mínimo
Danos materiais	R\$ 100.000,00
Danos corporais por pessoa	R\$ 100.000,00
Danos morais por pessoa	R\$ 10.000,00
APO – Morte/Invalidez por pessoa	R\$ 5.000,00
Extensão de reboque	250 km
Cobertura de colisão, incêndio, roubo e terceiros	Total
Valor de indenização em caso de perda total ou roubo	100% da tabela FIPE

2. Das obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

2.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preços.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÕES exigidas na licitação;

2.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

2.4. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

2.5. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

2.6. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração a responsabilidade do respectivo ônus.

2.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

2.8. Atender ao disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

2.9. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

3. Das obrigações da CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

3.2. Demais obrigações constam descritas de maneira específica no Termo de Referência.

4. Do preço:

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a Contratante pagará, à Contratada, a importância total de R\$ (.....).

ITEM	PLACA	VEICULO DIESEL MARCA/TIPO	CHASSI	ANO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	GEX9C03	FIAT/ PULSE	9BD363A13NYZ20279	2022	

4.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da Contratante.

4.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

4.3. No caso de prorrogação, a CONTRATADA deverá aplicar sobre o prêmio do seguro, líquido de emolumentos, um sistema de bônus e ofertar desconto correspondente, se houver.

5. Das condições de pagamento:

O pagamento do preço pactuado será efetuado em **parcela única**, de acordo com a emissão da apólice de seguro definitiva.

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as **Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços** referente à execução efetuada.

5.2. **Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.**

5.3. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para os endereços de e-mail:

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

justica@ribeiraopreto.sp.gov.br e dcbaduino@ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

5.4. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.4.1. O prazo de validade;
- 5.4.2. A data da emissão;
- 5.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.4.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 5.4.5. O valor a pagar; e
- 5.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

5.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a emissão da apólice de seguro definitiva, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

5.7. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

5.8. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6. Dos prazos:

O prazo de vigência e execução do objeto é de **12 (doze) meses** a partir da data da emissão da apólice, sendo emitida somente após a publicação do extrato do termo de contrato no **Diário Oficial do Município**, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

7. Da fiscalização:

Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo e exclusivo critério da **Secretaria Municipal de Justiça**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados.

7.1. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

7.2. Fica determinado como **gestor**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº....., conforme art. 94 do Decreto Municipal 64/2023.

7.3. Fica determinado como **fiscal**, o(a) sr(a), portador(a) do CPF nº....., conforme art. 95 e art. 96 do Decreto Municipal 64/2023.

8. Das sanções:

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia corrido de atraso ou descumprimento da obrigação ou do prazo, limitada ao total de 9,9% (nove vírgula nove por cento), nos termos do Inciso I do Art. 121 do Decreto Municipal 64/2023.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

c) Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a ata de registro de preços ou contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, nos termos do inciso II do Art. 121 do Decreto Municipal nº 64/2023.

d) Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou quaisquer obrigações assumidas, tais como as descritas nas alíneas de “a” a “h” do Inciso III do Art. 121 do Decreto Municipal nº 64/2023.

e) Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como as descritas nas alíneas de “a” a “p” do Inciso IV do Art. 121 do Decreto Municipal nº 64/2023.

f) Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou o valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidades ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, nos termos do inciso V do Art. 121 do Decreto Municipal nº 64/2023.

g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato, nos termos do inciso VI do Art. 121 do Decreto Municipal 64/2023.

h) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, nos termos do inciso VII do Art. 121 do Decreto Municipal 64/2023;

i) Impedimento do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até três (três) anos, com base no artigo 156, Inciso III, da Lei nº 14.133/21, conforme as normas do Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023;

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, com base no artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21, conforme as normas do Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023.

8.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, devendo, em caso de cumulação com as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/2021, ser objeto do processo administrativo a que se refere o Art. 124 do Decreto Municipal 64/2023.

9. Da subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

10. Do modelo de execução e gestão contratuais:

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

11. Do suporte financeiro:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do município de Ribeirão Preto para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- Unidade orçamentária: 02.23.00 – Secretaria Municipal de Justiça.
- Unidade executora: 02.23.10 – Gabinete do Secretário Municipal de Justiça.
- Reserva: 1728.
- Ficha (dotação): 1468/23.
- Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- Vínculo: 01.110.0000 – Geral.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- Classificação funcional: 02.122.20201.2.0003 – Serviço de Suporte.

11.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. Das Condições de Habilitação e Qualificação:

Nos termos do Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. Do Decreto Anticorrupção:

Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 235/17, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14. Da extinção do contrato:

A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na cláusula sexta e das demais consequências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da *Contratante*, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.1. Considera-se, ainda, como motivo para extinção do contrato as demais hipóteses previstas no art. 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela Contratada.

15. Da legislação aplicável:

O presente contrato reger-se-á pela **Lei nº. 14.133/21** e suas alterações, pelas normas previstas na Circular SUSEP nº 639/2021, que dispõe sobre as regras e os critérios para operação de seguros do grupo automóvel, assim como pelo Decreto Municipal nº 064/2023 de 22/03/2023.

16. Dos casos omissos:

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 01 (uma) via, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 01 (uma) via, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Ribeirão Preto,

Gabriel José Bernardi Costa
Secretário Municipal de Justiça

CPF nº *****

.....

.....
Contratada

Testemunhas:

1. _____
Departamento de Administração Geral

2. _____
Departamento de Administração Geral

=====

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº **/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de seguro total para veículo da Secretaria Municipal de Justiça.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto, ** de ***** de 2024.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade

Nome: **Antônio Duarte Nogueira Junior.**

Cargo: Prefeito.

CPF: 048.048.818-59

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Fiscalização do contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsável por Parecer Jurídico:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Departamento de Administração Geral

Rua Jacira nº 50- Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8830

Peça do processo/documento PMRP 2024/040511, materializada por: M.B.D.M em 15/04/2024 15:09 CPF: 219.xxx.xxx-20



Assinaturas do documento



"Minuta de Contrato Atualizada"

Código para verificação: **APCTQPHO**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRE RESENDE VALENTINI (CPF: 368.XXX.898-XX) em 10/04/2024 às 17:51:46 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:00:29 e válido até 07/06/2122 - 09:00:29.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/040511 e o código **APCTQPHO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.