

CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	929856-CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE	OSCAR SALMAZO MAZZARAO	05/05/2026 09:55 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	27/2026	046/2026-CMC

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de companhia seguradora para prestação de serviços de seguro de veículo oficial Fiat Mobi Drive 1.0, 19/19, da Câmara Municipal de Cianorte.

1.2. A apólice deverá contemplar, no mínimo, as seguintes coberturas e respectivos limites::

Veículo Segurado:	Casco	Danos materiais (DM)	Danos Corporais (DC)	APP – Morte (Acidente pessoal de passageiro)	APP – Invalidez (Acidente pessoal de passageiro)	D.M.H. (Despesas médicas e hospitalares)	Danos morais
FIAT MOBI DRIVE 1.0 ANO/MODELO 2019/2019 Placa: BDC4A12 Chassi: 9BD341A8CKY604056 Zero KM: NÃO Categoria: PASSEIO NACIONAL Combustível: ETANOL/GASOLINA Passageiros: 5	Mínimo 100% Vlr veículo referência	R\$ 150.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00

1.3. Coberturas e serviços adicionais obrigatórios: Assistência 24 horas com limite de até 2.000 KM para guincho, carro reserva por 07 (sete) dias, danos aos vidros, retrovisores, lanternas e faróis, pane completa.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023.

1.5. Da vigência e execução: Os prazos de vigência e execução da contratação será de 12 (doze) meses, podendo vir a ser prorrogados, por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. A vigência da apólice do seguro deverá ter início **a partir das 24h do dia 28/05/2026 até às 24h Do dia 28/05/2027.**

1.5.2. Caso ocorra o estabelecido na cláusula 1.5, as partes poderão a cada 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da proposta, reajustar o valor contratual ou instrumento equivalente (apólice de seguros) tendo como limite a variação do IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou na falta deste por outro índice de preços oficial, que reflita a variação dos preços no período de reajuste, devendo ser demonstrado de forma analítica pela Contratada o aumento de custos ou sua redução, com base em 100% do valor da Tabela Fipe do veículo, observada a manutenção da qualidade dos serviços prestados e ainda os preços vigentes no mercado através de pesquisa de preços na forma estabelecida no Ato da Mesa 006/2023, devendo ser apresentado planilha detalhada incluindo o valor do prêmio e a vantagem da bonificação referente a renovação do seguro do veículo não sinistrado.

1.6. O Contratado fica obrigado a aceitar, dentro do período de vigência do contrato nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto do contrato.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de seguro automotivo para o veículo oficial Fiat Mobi Drive 1.0, ano/modelo 2019/2019, integrante da frota da Câmara Municipal de Cianorte, justifica-se pela necessidade de proteção do patrimônio público contra riscos inerentes à sua utilização, tais como colisões, furtos, roubos, incêndios e eventos decorrentes de fenômenos naturais.

Trata-se de medida preventiva e indispensável à adequada gestão administrativa, uma vez que o referido veículo é empregado no desempenho de atividades institucionais, administrativas e operacionais do Poder Legislativo, sendo essencial à continuidade dos serviços públicos prestados.

Sob a ótica da gestão eficiente dos recursos públicos, a contratação do seguro revela-se economicamente vantajosa, pois mitiga a ocorrência de despesas imprevisíveis e potencialmente elevadas com reparos, indenizações a terceiros ou reposição do bem, promovendo maior previsibilidade orçamentária e observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, a contratação está alinhada às boas práticas de governança e gestão de riscos no setor público, contribuindo para a preservação do erário e para a continuidade das atividades institucionais, mesmo diante de eventos adversos.

2.2. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2.026 da Câmara Municipal de Cianorte, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [75783688000122-0-000001/2026];

II) Data de publicação no PNCP: [05/08/2025];

III) Id do item no PCA: [SERVIÇO-15];

IV) Classe/Grupo: [713 - SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES(EXCETO SERVIÇO DE RESEGURO)EXCETO SERVIÇOS DE SEGURIDADE SOCIAL COMPULSÓRIA].

V) Identificador da Futura Contratação: [929856-27/2026].

3. Descrição da solução

3.1. A solução adotada consiste na contratação de seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados para a prestação de serviços de seguro veicular, destinado ao veículo oficial Fiat Mobi Drive 1.0, ano/modelo 2019/2019, pertencente à Câmara Municipal de Cianorte. A escolha dessa solução decorre da necessidade de proteção do patrimônio público e da garantia de continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo Poder Legislativo, considerando que o veículo é utilizado no desempenho

de funções administrativas e operacionais essenciais. O seguro proporciona cobertura contra riscos diversos, tais como colisões, furtos, roubos, incêndios e eventos da natureza, assegurando previsibilidade orçamentária e maior segurança na gestão dos recursos públicos ao longo da vigência contratual de 12 meses.

3.2. A opção pela contratação de companhia seguradora mostra-se a única alternativa tecnicamente adequada e juridicamente viável para a transferência dos riscos inerentes à utilização do veículo oficial, tendo em vista que, mediante a emissão da apólice, a seguradora assume a responsabilidade pela indenização dos prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, nos termos das coberturas contratadas. Soluções alternativas, como a assunção direta dos riscos pela Administração, não se mostram eficientes nem economicamente recomendáveis, diante da imprevisibilidade de custos e da ausência de estrutura especializada para gestão de sinistros, o que poderia acarretar impactos negativos ao erário.

3.3. A presente contratação tem por finalidade não apenas atender à necessidade imediata de proteção do bem público, mas também assegurar resultados alinhados aos princípios da administração pública, especialmente a economicidade, eficiência, transparência e planejamento. Busca-se, com isso, a obtenção de proposta mais vantajosa, considerando critérios de preço e qualidade dos serviços prestados, bem como a garantia de atendimento adequado e tempestivo em situações de sinistro, evitando prejuízos operacionais à Câmara Municipal.

3.4. Espera-se, ainda, que a solução adotada contribua para a redução de despesas extraordinárias decorrentes de eventos inesperados, promovendo maior controle financeiro e previsibilidade orçamentária. A contratação também visa assegurar a qualidade dos serviços securitários, com cobertura compatível com os riscos envolvidos, evitando retrabalhos e garantindo a adequada reparação ou indenização do bem. Ademais, a realização do processo de contratação deverá observar a ampla competitividade entre as seguradoras interessadas, assegurando igualdade de condições, lisura procedimental e transparência, de modo a permitir o controle social e institucional dos atos praticados.

3.5. Por fim, a solução está em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governança pública, devendo observar integralmente as normas aplicáveis ao setor de seguros, bem como os critérios de sustentabilidade e eficiência administrativa, promovendo o uso racional dos recursos públicos e a adequada proteção do patrimônio da Câmara Municipal de Cianorte.

4. Requisitos da contratação

4.1. Compatibilidade do objeto social

4.1.1. A contratada deverá possuir inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o objeto da contratação.

4.2. Requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

4.2.1. A futura contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação da documentação pertinente exigida no processo de contratação.

4.3. Regularidade perante o órgão regulador

4.3.1. A contratada deverá apresentar certidão de regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, comprovando que está devidamente autorizada a operar no ramo de seguros, conforme exigências normativas do setor.

4.4. Requisitos de sustentabilidade

4.4.1. Além dos critérios eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar, no que couber, diretrizes de sustentabilidade, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente:

I – adoção de práticas que promovam a redução de impactos ambientais na execução contratual;

II – priorização de processos digitais, reduzindo o uso de papel e insumos físicos;

III – destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados na prestação dos serviços;

IV – observância, quando aplicável, de normas técnicas pertinentes, inclusive aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Início e formalização da execução:

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a emissão da apólice de seguro veicular pela contratada, após o recebimento da nota de empenho, devendo contemplar integralmente as condições, coberturas e assistências previstas neste Termo de Referência.

5.1.2. Do cronograma de prestação dos serviços:

ITEM	DATA MÁXIMA PARA FORMALIZAÇÃO DA	COMPOSIÇÃO DA
------	----------------------------------	---------------

	CONTRATAÇÃO	PARCELA
01	26/05/2026	100%

5.2. Vigência da cobertura securitária:

5.2.1. A apólice deverá ter vigência de 12 (doze) meses, com início às 24h do dia 28/05/2026 e término às 24h do dia 28/05/2027, assegurada a continuidade da cobertura sem qualquer interrupção.

5.3. Entrega da apólice e faturamento:

5.3.1. A contratada deverá encaminhar a apólice de seguro e o respectivo documento de cobrança (fatura ou boleto) no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da nota de empenho, preferencialmente por meio eletrônico, ao endereço institucional da Câmara Municipal de Cianorte, sem prejuízo do envio físico quando necessário.

5.4. Execução dos serviços securitários:

5.4.1. A execução contratual compreende, além da emissão da apólice, a prestação contínua dos serviços vinculados ao seguro, incluindo atendimento ao segurado, assistência 24 horas, disponibilização de canais para comunicação e acompanhamento de sinistros, bem como suporte técnico durante toda a vigência contratual, devendo a contratada assegurar atendimento em âmbito nacional.

5.5. Atendimento e regulação de sinistros:

5.5.1. Em caso de sinistro, a contratada deverá proceder à abertura, regulação e liquidação do evento em prazo compatível com as normas do setor e condições da apólice, garantindo atendimento célere e adequado à recomposição do bem ou à devida indenização.

5.6. Representação e comunicação:

5.6.1. A contratada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração, assegurando comunicação eficiente durante toda a execução contratual.

5.7. Manutenção das condições de habilitação:

5.7.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como observar as normas expedidas pela Superintendência de Seguros Privados.

5.8. Responsabilidade pela execução:

5.8.1. A contratada será responsável por eventuais falhas, vícios ou inconsistências na prestação dos serviços, devendo corrigi-los às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.9. Fiscalização contratual:

5.9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos, determinar correções e adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

5.10. Obrigações da contratante:

5.10.1. Compete à contratante efetuar o pagamento do prêmio nas condições estabelecidas, acompanhar a execução contratual e prestar as informações necessárias à adequada execução do objeto.

5.11. Alterações contratuais:

5.11.1. Eventuais alterações nas condições inicialmente pactuadas deverão observar os limites e hipóteses previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.12. Sanções administrativas:

5.12.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras responsabilidades legais cabíveis.

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. 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 conterá 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.

6.3. Será designado servidor responsável como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos, que deverá comunicar as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros,

por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes.

6.5. O representante da Câmara informará as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando data e nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6. São atribuições do gestor de contrato:

- I – analisar, atestar o cumprimento e vistar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos e os documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pela gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - outras atividades compatíveis com a função.

6.7. São atribuições do fiscal de contrato:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - propor à autoridade competente, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVI - outras atividades compatíveis com a função.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Do Recebimento:

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

7.1.2. Os itens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

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

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis 05 (cinco) dias úteis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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 junto ao SICAF.

7.3. Do prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, em parcela única.

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta da CONTRATADA.

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

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

7.3.5. 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.

7.3.5.1. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato ou nota de empenho para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.3.5.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

7.3.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095 /2009 e alterações posteriores.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O (s) fornecedor (es) deverá (ão) ser selecionado (s) por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa, pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, serão solicitados ao (s) fornecedor (es) previamente classificados como vencedores de cada item e/ou objeto.

8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

b) *Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);*

c) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública mantido pelo TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

8.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada e, quando couber, documentação complementar.

8.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4.1. Da Habilitação Jurídica:

8.4.1.1. 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>; 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; 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; Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 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; 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 de 1971.

8.4.2. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

8.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;

8.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada.

8.4.2.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao

cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.4.2.6. Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura e julgamento, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>

8.4.2.7. Comprovante de Inscrição Cadastral Estadual (CICAD) ou Municipal (Cópia do Alvará), referente à inscrição da empresa junto a Receita Estadual ou a Fazenda Municipal.

8.4.3. Da Habilitação Técnica:

8.4.3.1. Certidão de regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados -SUSEP que comprove que a seguradora está legalmente autorizada a operar e que se encontra com suas reservas técnicas cobertas e adequadas.

8.5 - O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias sob pena de inabilitação da proponente.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.206,60

9.1. O valor máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.206,60** (um mil, duzentos e seis reais e sessenta centavos), conforme demonstrado no Anexo I – Cesta de Preços, que apresenta a memória de cálculo adotada para a definição do valor de referência.

9.2. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos nos incisos I, II e IV do art. 12 do Ato da Mesa nº 006, de 19 de julho de 2023, da Câmara Municipal de Cianorte, contemplando dados extraídos do Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP), valores praticados por outros órgãos públicos em contratações similares e cotações diretas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

9.3. Registra-se que os parâmetros previstos nos incisos III, V, VI e VII do art. 12 do referido Ato não foram utilizados, por ausência de referências aplicáveis ou compatíveis com as características específicas do objeto contratado.

9.4. Conforme evidenciado no Anexo I, foram obtidos valores distintos entre as fontes pesquisadas, destacando-se: R\$ 912,92 (PNCP), R\$ 1.500,00 (contratações públicas) e cotações de fornecedores variando entre R\$ 1.206,60 e R\$ 2.220,14. Considerando a variação dos valores coletados, procedeu-se à análise crítica das informações, levando em conta a aderência às especificações técnicas do objeto, as condições praticadas no mercado e o valor atualmente vigente da apólice desta Administração que é de R\$ 1.061,99.

9.5. Nesse contexto, adotou-se como valor de referência o **menor preço válido obtido entre as cotações de fornecedores (R\$ 1.206,60)**, por se mostrar o mais compatível com a realidade de mercado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no Mapa Comparativo constante do Anexo I.

9.6. Ressalta-se que o valor estimado possui caráter meramente referencial, servindo como parâmetro para a instrução do processo de contratação, não constituindo obrigação de contratação pelo valor indicado.

9.7. Por fim, será assegurado o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de propostas adicionais, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Cianorte:

Classificação Funcional Programática	Atividade/ Projeto/Elemento da Despesa Fonte	Fonte
01.001. 01.031.0001.2001	Manutenção dos Serviços da Câmara de Vereadores	1001
3.3.90.39.69.03	Seguros de demais veículos públicos	

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

OSCAR SALMAZO MAZZARAO

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO



Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 09:55:27.