

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 14 de agosto 2026.

Setor Solicitante: Secretaria M de Finanças e Orçamento, Secretaria M de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro anual para 04 (quatro) veículos pertencentes à frota municipal de Jussara/PR, vinculados às Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Segurança da Família e Administração e Planejamento, visando garantir a proteção patrimonial, operacional e financeira dos veículos, conforme condições estabelecidas no processo licitatório.

A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, do tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Setor	Descrição	Qtde
01	Sec. Municipal de Saúde	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares–NF 519.009 Sec. Municipal de Saúde.	1
02	Sec. Municipal de Saúde	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares–NF 519.011 Sec. Municipal de Saúde.	1
03	Sec. Municipal de Assistência Social e Segurança da Família.	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares – NF 22.018 Sec. Municipal de Assistência Social e Segurança da Família.	1
04	Sec. Municipal de Administração e Planejamento	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares–NF 515.491 Sec. Municipal de Finanças e Orçamento	1

A apólice deverá contemplar, no mínimo, as seguintes coberturas:

- Cobertura integral (casco) correspondente a **100% da Tabela FIPE**;
- Franquia reduzida em 50%;
- Assistência 24 horas, sem limite de quilometragem para guincho, com no mínimo 04 acionamentos durante a vigência da apólice;
- Cobertura para vidros, retrovisores, para-brisas, lanternas e faróis;
- Danos Morais: R\$ 50.000,00;
- Danos Materiais: R\$ 300.000,00;
- Danos Corporais: R\$ 300.000,00;
- APP com Despesas Médico-Hospitalares (DMH): R\$ 100.000,00;
- Cobertura para roubo e furto;
- Cobertura contra incêndio;
- Cobertura contra colisão.
- Transporte Alternativo para os ocupantes (taxi) para retorno sem limites de KM.

As apólices deverão possuir vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

A contratação tem por finalidade garantir a proteção patrimonial dos veículos oficiais pertencentes à frota do Município de Jussara/PR, reduzindo os riscos financeiros decorrentes de acidentes, colisões, incêndios, furtos, roubos e demais sinistros que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos.

Os veículos são utilizados diariamente no atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Segurança da Família e Administração e Planejamento, desempenhando atividades essenciais ao atendimento da população.

A contratação do seguro proporciona maior segurança ao patrimônio público, assegura assistência especializada em caso de sinistros e evita despesas extraordinárias com reparos ou indenizações, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 11.800,00 (ONZE MIL E OITOCENTOS REAIS).

Item	Setor	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Sec. Municipal de Saúde	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares– NF 519.009 Sec. Municipal de Saúde.	1	2.950,00	2.950,00
02	Sec. Municipal de Saúde	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares– NF 519.011 Sec. Municipal de Saúde.	1	2.950,00	2.950,00
03	Sec. Municipal de Assistência Social e Segurança da Família.	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares – NF 22.018 Sec. Municipal de Assistência Social e Segurança da Família.	1	2.950,00	2.950,00
04	Sec. Municipal de Administração e Planejamento	Veículo Chevrolet Spin 7 lugares– NF 515.491 Sec. Municipal de Finanças e Orçamento	1	2.950,00	2.950,00

5. AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATO OU REGISTRO DE PREÇOS?

A contratação será realizada por Dispensa Eletrônica, em razão de tratar-se de prestação de serviço com necessidade imediata e vigência determinada de 12 (doze) meses, não sendo aplicável o Sistema de Registro de Preços.

O critério de julgamento será o Menor Preço Global, considerando que os serviços possuem características semelhantes e serão executados por uma única seguradora, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização das coberturas e simplificação da gestão contratual.

6. PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

A contratada deverá emitir as apólices de seguro no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho.

As apólices terão vigência de 12 (doze) meses, devendo contemplar todas as coberturas mínimas especificadas neste Termo de Referência.

Os documentos poderão ser disponibilizados em meio eletrônico, sem prejuízo da emissão física quando solicitada pela Administração.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar atendimento 24 horas, assistência aos veículos e atendimento aos sinistros nos termos das condições gerais da apólice.

7. ENDEREÇO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Conforme Apólice.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, mediante apresentação das apólices e comprovação da regular execução do objeto, desde que devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social**, devidamente registrado na Junta Comercial. Os documentos descritos neste item deverão vir acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja "Consolidação", poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

e) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.**

9.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;
- c) Certidões de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) 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).

e) 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.

f) Certidão Negativa da Justiça do Trabalho – **CNDT**. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>

h) **Alvará de licença municipal** para funcionamento emitido pela prefeitura municipal da sede da empresa licitante.

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não há.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão das apólices, podendo ser prorrogada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV - Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

VI - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

VII - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber.

Parágrafo único. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

a) São obrigações da contratada para prestação de serviços:

I - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de referência e em sua proposta;

II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

III - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

VI - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

VII - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

VIII - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

IX - Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

X - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

XI - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

XII - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XIII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XV - Manter atualizado os seus dados no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

XVI - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XVII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

XVIII - Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no termo de referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

XIX - Quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes

à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

XX - Garantir à contratante:

- a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante.

13. OBSERVAÇÕES GERAIS

Não Há

Gustavo Henrique Barreto
Secretário M. de Administração e Planejamento

Jéssica Rogério Ferreira
Secretária M. de Assistência Social e Segurança da Família

Jeruel Panizo
Secretário Municipal de Saúde.