



TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro, incluindo seguro total e seguro contra terceiros, destinados aos veículos e maquinários que compõem a frota do Município de Pinheiro Preto/SC.

LOTE 01 – VEÍCULOS LEVES

| LOTE | ITEM | SECRETARIA | QTDE. | DESCRIÇÃO DO VEÍCULO | VALOR UNITÁRIO POR MÉDIA R\$ | VALOR TOTAL POR MÉDIA R\$ |
|---|-------------|-------------------|--------------|---|-------------------------------------|----------------------------------|
| LOTE 01 VEÍCULOS LEVES | 1 | Polícia Militar | 1 | 6028 ECLIPSE CROSS MITSUBISHI SUV, Placa: TPZ6E2 - Cedido para a Polícia Militar | R\$ 10.237,75 | R\$ 10.237,75 |
| | 2 | Educação | 1 | Nivus, 2026/2026 Placa: TQ11D32 | R\$ 9.247,82 | R\$ 9.247,82 |
| | 3 | Administração | 1 | Nivus, 2026/2026 Placa: TQ11C92 | R\$ 9.247,82 | R\$ 9.247,82 |
| | 4 | Saúde | 1 | Nivus, 2026/2026 Sem placa | R\$ 9.247,82 | R\$ 9.247,82 |
| | 5 | Saúde | 1 | BYD DOLPHIN, 2026/2026 | R\$ 18.456,59 | R\$ 18.456,59 |
| | 6 | Saúde | 1 | BYD DOLPHIN, 2026/2026 | R\$18.466,60 | R\$ 18.466,60 |
| | 7 | Saúde | 1 | Onix LTZ, 2023/2024 Placa: RYL6B85 | R\$ 5.807,41 | R\$ 5.807,41 |
| | | | | | TOTAL LOTE 01 | R\$ 80.711,81 |



LOTE 02 – CAMINHÕES E AMBULÂNCIA

| LOTE | ITEM | SECRETARIA | QTDE. | DESCRIÇÃO DO VEÍCULO | VALOR UNITÁRIO POR MÉDIA R\$ | VALOR TOTAL POR MÉDIA R\$ |
|---|------|-------------|-------|--|------------------------------|---------------------------|
| LOTE 02 CAMINHÕES E AMBULÂNCIA | 1 | Agricultura | 1 | CAMINHÃO ATEGO, 2025/2026 Placa:TQA6A28 | R\$ 18.356,31 | R\$ 18.356,31 |
| | 2 | Saúde | 1 | 5783 AMBULÂNCIA MARCA MERCEDES BENZ, 2024/2025 Placa: SXV0C64 | R\$ 9.460,50 | R\$ 9.460,50 |
| | | | | | TOTAL LOTE 02 | R\$ 27.816,81 |

OBS: Total Geral da Contratação Por Média R\$ 108.528,62 (cento e oito mil quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e dois centavos).

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de seguros para todos os veículos e maquinários da frota do Município de Pinheiro Preto, abrangendo seguro total e seguro contra terceiros, com cobertura contra acidentes, roubos, furtos e danos a terceiros, incluindo atendimento em casos de sinistros, emissão de apólices, renovação e suporte técnico à Administração.

1.2. O início da vigência das apólices será contado a partir da assinatura do contrato e emissão das respectivas autorizações de fornecimento pelo Setor de Compras do Município, sendo a prestação de serviços contínua durante todo o período contratual.

1.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, com acompanhamento regular da frota, atendimento a sinistros e emissão de relatórios periódicos, conforme a necessidade da Administração.

1.4. A execução dos serviços deverá ocorrer diretamente no Município de Pinheiro Preto, podendo incluir visitas técnicas quando necessário, e o fornecimento das apólices e relatórios deverá ser realizado no endereço da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, em horários comerciais ou conforme previamente agendado com a Administração.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, podendo ser realizados por empresas especializadas em seguros.



1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração e acordo entre as partes, garantindo a continuidade da cobertura securitária da frota municipal.

1.7. A prestação dos serviços é contínua, sendo fundamental a manutenção das apólices durante todo o período contratual para assegurar proteção integral da frota do Município, conforme avaliação do Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O contrato detalhará todas as regras sobre a vigência, condições de atendimento, prazos para sinistros e obrigações da empresa contratada, garantindo clareza e segurança jurídica à Administração.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 108.528,62 (cento e oito mil quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e dois centavos)**, considerando a cobertura integral de todos os veículos e maquinários do Município de Pinheiro Preto, incluindo seguro total e seguro contra terceiros, conforme custos unitários definidos no presente processo administrativo.

2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e demais custos necessários para o cumprimento integral da prestação de serviços securitários contratada.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a proteção integral dos veículos e maquinários do Município de Pinheiro Preto, mediante a contratação de empresa especializada em seguros. A contratação assegura cobertura contra acidentes, roubos, furtos e danos a terceiros, bem como suporte técnico e atendimento ágil em casos de sinistros, preservando o patrimônio público e garantindo a continuidade dos serviços municipais.

3.2. A fundamentação da contratação, seus objetivos e os quantitativos necessários encontram-se detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, demonstrando que a solução proposta é a mais adequada, eficiente e econômica para atender às necessidades do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa interessada em participar da licitação deverá comprovar experiência na prestação de serviços de seguros para frotas de veículos e maquinários, apresentando documentação que comprove atuação anterior em contratos similares, inclusive com seguro total e seguro contra terceiros.

4.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.2.1. Certidão ou declaração de regularidade junto à SUSEP ou outro órgão competente;

4.2.2. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos em serviços de seguros de frotas para órgãos públicos ou empresas privadas;



4.2.3. Apresentação de apólices-modelo ou termo de referência de serviços prestados anteriormente, para avaliação de cobertura e condições técnicas oferecidas.

4.3. Os documentos e comprovações deverão ser enviados ou disponibilizados no endereço indicado no sistema de licitação, no prazo limite estabelecido no edital, sendo de responsabilidade da empresa o envio correto e dentro do prazo.

4.4. É facultada prorrogação do prazo para apresentação da documentação, mediante solicitação fundamentada antes do término do prazo original.

4.5. No caso de não apresentação dos documentos exigidos, atraso sem justificativa aceita ou apresentação de documentação fora das especificações, a proposta será desclassificada.

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1. Regularidade e validade das certidões;

4.6.2. Abrangência e condições das apólices apresentadas;

4.7. Os resultados da análise documental e técnica das apólices apresentadas serão divulgados por meio de mensagem no sistema de licitação.

4.8. Caso a documentação ou as condições das apólices apresentadas pelo primeiro classificado não atendam às exigências deste Termo de Referência, será analisada a proposta ou lance do segundo classificado, seguindo-se a mesma ordem até a empresa que atenda plenamente às especificações.

4.9. Toda documentação apresentada à Administração será utilizada exclusivamente para fins de avaliação técnica, não gerando direito a ressarcimento ou devolução.

4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, a documentação apresentada poderá ser recolhida pela Administração ou descartada, sem direito a ressarcimento.

4.11. Os interessados deverão fornecer à Administração todas as informações e documentos necessários à completa avaliação das apólices, sem ônus, incluindo certificados de cobertura, termos contratuais e manuais explicativos quando aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.12. Na presente contratação será admitida a indicação de seguradoras ou apólices específicas que atendam às coberturas descritas no Estudo Técnico Preliminar, respeitando as normas vigentes e garantindo a proteção integral dos veículos e maquinários do município.

Subcontratação

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa contratada assumir integral responsabilidade pela prestação dos serviços de seguro.

Garantia Da Contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



DO TRATAMENTO FAVORECIDO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

NÃO HÁ

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.2. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma telepresencial, com visitas presenciais mensais às secretarias municipais e participação em audiências conforme cronograma definido pelo município.
- 5.3. Reuniões e atendimentos presenciais ocorrerão no endereço da Prefeitura Municipal de [Pinheiro Preto], podendo ser ajustadas mediante comunicação prévia entre as partes.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução contratual, englobando todas as atividades de acompanhamento, cadastramento, monitoramento e prestação de contas de projetos.
- 5.5. Caso seja identificado qualquer erro ou inconsistência nos serviços prestados, a empresa contratada deverá corrigir ou complementar as atividades sem ônus adicional para o município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após notificação.
- 5.6. Durante o período de correção ou ajuste, a contratada deverá disponibilizar suporte remoto e, se necessário, presencial, garantindo a continuidade do acompanhamento de projetos e prestação de contas.
- 5.7. A empresa contratada é responsável por todas as ferramentas, softwares e meios necessários para a execução dos serviços, bem como pelo transporte de documentos físicos quando demandado pelo município.
- 5.8. A garantia dos serviços tem vigência própria, desvinculada do prazo contratual, podendo ser acionada mesmo após a expiração do contrato, caso haja necessidade de ajustes ou correções referentes às atividades realizadas durante sua vigência.
- 5.9. Caso algum serviço não seja executado conforme o previsto, a empresa contratada deverá realizar ajustes ou complementações no prazo de até 10 (dez) dias úteis após notificação.
- 5.10. Uma vez notificada, a Contratada realizará a correção ou complementação dos serviços que apresentarem inconsistências ou falhas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de notificação pelo Município.
- 5.11. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Município.
- 5.12. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar suporte adicional, presencial ou remoto, garantindo a continuidade das atividades de acompanhamento de projetos e prestação de contas durante o período de correção.
- 5.13. Decorrido o prazo para correção sem atendimento da solicitação do Município ou apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Município autorizado a contratar outra empresa para realizar os ajustes necessários, podendo exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem prejuízo da garantia dos serviços prestados.



5.14. Eventuais deslocamentos ou despesas de transporte necessários para a execução das correções serão de responsabilidade da Contratada.

5.15. A garantia contratual dos serviços tem vigência própria e desvinculada do prazo do contrato, podendo ser acionada mesmo após a expiração do contrato, caso haja necessidade de ajustes ou correções referentes às atividades realizadas durante sua vigência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo Licitatório indicados pelo Gestor são:

ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens 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.

7.2. Os bens 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.2. 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.

7.9.3 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;

7.9.4 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.



7.9.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.6 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.

7.9.7 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.

7.9.8 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.

7.9.9 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.11 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 INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.15 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**;

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

Qualificação Técnica:

8.4 Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviço e/ou entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

8.5 Para Os atestados deverão referir-se à prestação de serviços de seguros de veículos e/ou frotas, demonstrando experiência em cobertura de seguro total e seguro contra terceiros.

8.6 A empresa contratada deve comprovar experiência técnica e capacidade operacional para prestação dos serviços de seguro, garantindo atendimento adequado às demandas do Município.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do município, consignados no Orçamento do Exercício.

9.2 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

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

Pinheiro Preto/SC, 05 de maio de 2026.

Raul Felipe Zanotto.
Secretária de Administração.

Daniela Formaió de Oliveira.
Secretária de Educação, Turismo e Cultura.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Amauri Brandalise.

Secretário Municipal De Saúde E Bem Estar Social.

Bernardo Rigo.

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Fábio Junior Gessi.

Secretário Municipal de Transporte, Obras Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano.