

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA ELETRÔNICA 90054/2024**

Processo administrativo: 5423/2024

Lei nº 14.133 de 1º/04/2021, Art. 75, inciso II

Critério de julgamento: Menor Preço Global

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EMISSÃO DE APÓLICE DE SEGURO, MODALIDADE SEGURO TOTAL, PARA VEÍCULO PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE ESTEIO/RS -SMCDH**

Participação: QUALQUER EMPRESA

Intervalo Mínimo entre Lances: 1% (um por cento)

Horário da Fase de Lances: **10:00 às 16:00**

Data de Início da Etapa de Lances: **22 de novembro de 2024, às 10:00 horas**

Edital e Certame: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Esteio, por meio da Secretaria Municipal de Governança e Gestão (SMGG), Diretoria de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, autos do processo SISLAM 143229, na hipótese do **art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21**, Decreto nº 7.444/22 e demais legislações aplicáveis.

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1.** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EMISSÃO DE APÓLICE DE SEGURO, MODALIDADE SEGURO TOTAL, PARA VEÍCULO PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE ESTEIO/RS -SMCDH**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas e anexos, não sendo permitida a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

**1.2.** A descrição do objeto e valores, conforme termo de referência/anexo DADOS DO OBJETO.

**1.2.1.** Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** Valor máximo do processo: **R\$ 8.536,96 (oito mil e quinhentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos)**.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**2.1.1.** Realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema é de responsabilidade do licitante, sua utilização e eventuais dúvidas de operação devem ser sanadas com o suporte do provedor.

**2.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

**2.2.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**2.2.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**f)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2.2.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.2.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**2.2.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

**2.2.5.** Sociedades cooperativas.

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

**ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Projeto Básico/Termo de Referência.

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do 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.

**3.2.1.** A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**3.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**3.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

**3.4.1.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**3.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**3.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.8.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**3.9.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

**a)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- b)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- c)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d)** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.10.** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso) caso a funcionalidade já esteja disponível no sistema eletrônico.

**3.10.1.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

**3.10.1.1.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

**3.10.2.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

**3.10.3.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### **4. FASE DE LANCES**

**4.1.** A partir da data e horário estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

**4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor Global.

**4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.3.1.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

**4.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

**4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.7.** 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, em ordem crescente de classificação.

**4.7.1.** 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. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**5.1.** Encerrada a fase de lances, 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.

**5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

**5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.5.1.** Contiver vícios insanáveis;

**5.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**5.6.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.6.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**5.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**5.9.** 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.

**5.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.11.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

**6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

**6.2.** 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) ANEXO I – Documentos de Habilitação** ou SICAF e documentos complementares;

**b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;**

**c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;**

**d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;**

**Nota:** A apresentação do SICAF, substitui os itens 1 e 2 do Anexo I, sendo obrigatória a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

Pesquisa consolidada de CEIS, CNEP e outras: <https://portal.datatransparencia.gov.br/>.



**6.2.1.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

**6.2.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

**6.2.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

**6.2.2.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

**6.2.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada.

**6.3.1.** É dever do fornecedor manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do **E-MAIL INSTITUCIONAL**, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao Município e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**6.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**6.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**6.7.** O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**6.7.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes. (Para dispensas com mais de 1 item).

**6.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**6.9.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**6.10. A PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, acompanhada das documentações complementares definidas no anexo I, quando houver, no prazo definido pelo pregoeiro, a contar da solicitação no sistema eletrônico.

**6.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido nota de empenho.

**Nota:** *Caso não haja termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do aviso de dispensa. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses, sem prejuízo de eventuais ajustes que se façam necessários.*

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para manifestar o aceite a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7.2.1.** O prazo previsto para aceitação da nota de empenho poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.3.** O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

**7.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**7.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.4.** O prazo de entrega é até **1 (um) dia**, contados do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.

**7.4.1. Entregar no endereço: Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, nº 150, bairro Centro..**

**7.5.** Na aceitação da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. SANÇÕES**

**8.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

**8.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**8.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**8.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**8.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**8.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**8.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**8.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**8.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**8.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

**8.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O procedimento será divulgado no Portal de compras públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**9.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;

**9.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**9.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**9.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**9.5.** Caberá ao fornecedor 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.

**9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**9.7.** 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.

**9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**9.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

**9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;**

**9.13.2. ANEXO II – Modelo de proposta financeira (proposta final);**

**9.13.3. ANEXO III – Termo de Referência**

**9.13.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar**

**9.13.5. ANEXO V – Anexo Dados do Objeto**

De acordo:

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Assinado Digitalmente



# ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90054/2024

## DOCUMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO

**1 – PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, conforme modelo de proposta financeira (Anexo II), no prazo definido pelo agente de contratação, de no mínimo 02 (duas) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico.

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

**A – Documentos comprobatórios de HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistem em:

- a1)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a2)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da sede;
- a3)** 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>;
- a4)** 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;
- a5)** 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.
- a6)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a7)** 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
- a8)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- a9)** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- a10)** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971/09.

**Nota 1:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**B – Documentos comprobatórios de REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistem em:

- b1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b2)** Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b3)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- b4)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

# ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90054/2024

Dados da empresa:

Razão Social					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta-Corrente:	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
Endereço Eletrônico:		Telefone	

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.  
b) Prazo para a execução dos serviços: conforme termo de referência e Aviso de contratação direta.  
c) Preço Proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

— Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas na Dispensa Eletrônica 90054/2024, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Atenciosamente,

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

---

DISPENSA ELETRÔNICA N° 90054/2024

Assinado Digitalmente

# Termo de Referência

(SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

---

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na emissão de apólice de seguro, modalidade seguro total, para veículo pertencente ao município de Esteio/RS**. A(s) especificação(ões) do(s) serviço(s), quantidade(s), valor estimado total e unitário estão dispostos na tabela do **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal Nº 7.497/22.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133 de 2021.

1.4.1 O início da execução dos serviços se dará a partir de 25 de Novembro de 2024, visto ser substituição do contrato nº 199/2019 que possui seu vencimento em 24 de Novembro de 2024.

1.5. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, em formato plurianual, **por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visam atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público.

1.7. Quando houver **CONTRATO**, o instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação (no que couber).

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A solução proposta engloba a referida contratação para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas contínuas, possibilitando o adequado funcionamento das atividades.

3.2. Quanto ao Ciclo de vida do objeto, baseia-se nas características de 12 (doze) meses..

### 3.3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.3.1. O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no Anexo Dados do Objeto.

3.3.2. O ciclo de vida da contratação é de 12 (doze) meses.

### 3.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.4.1. A solução estudada trata da Contratação de empresa especializada na emissão de apólice de seguro, modalidade seguro total, para veículo pertencente ao município de Esteio/RS.

No intuito de atender à necessidade de proteção patrimonial para o veículo pertencente ao município de Esteio/RS, foram analisadas três soluções distintas disponíveis no mercado para a contratação de seguro automotivo na modalidade seguro total. As soluções visam garantir a cobertura completa para colisão, roubo, furto, incêndio, e danos a terceiros, proporcionando segurança ao patrimônio público e continuidade nas atividades operacionais.

##### **Solução 1: Contratação de Apólice de Seguro Parcial**

Esta solução consiste na contratação de uma apólice de seguro parcial, que oferece cobertura apenas para alguns eventos específicos, como roubo e furto, excluindo danos por colisão, incêndio ou sinistros com terceiros. É uma alternativa com custo mais baixo, porém, com cobertura limitada, o que aumenta o risco financeiro para o município em caso de sinistros não cobertos.

**Cobertura:** Roubo e furto, sem cobertura para colisão, incêndio ou terceiros.

**Vantagens:** Custo reduzido em relação ao seguro total.

**Desvantagens:** Cobertura limitada, deixando o veículo desprotegido para diversos eventos, o que pode implicar em custos elevados de reparos em caso de sinistros não cobertos.

##### **Solução 2: Autogestão de Fundo de Reserva**

Esta solução propõe que o município crie um fundo de reserva para cobrir eventuais sinistros ou reparos nos veículos da frota. O município alocaria um valor mensal em uma conta específica para cobrir os custos de manutenção e reparos dos veículos, assumindo integralmente os riscos e gerenciando internamente qualquer sinistro.

**Cobertura:** Cobertura integral a ser gerida pelo próprio município, conforme necessidade de reparos ou sinistros.

**Vantagens:** Flexibilidade no uso do recurso e ausência de dependência de terceiros.

**Desvantagens:** Imprevisibilidade no valor dos sinistros. A criação de um fundo exige recursos altos e disponibilidade imediata de verbas em casos de sinistros significativos, além de exigir uma equipe dedicada para a gestão do fundo.

##### **Solução 3: Contratação de Apólice de Seguro Total (Solução Escolhida)**

A solução escolhida consiste na contratação de uma apólice de seguro total com cobertura completa para os veículos da frota municipal. Este seguro abrange colisão, roubo, furto, incêndio, danos a terceiros, entre outros eventos, garantindo proteção integral ao patrimônio público. A apólice será válida por 12 meses, conforme as especificações do Termo de Referência.

**Cobertura:** Abrange colisão, roubo, furto, incêndio e danos a terceiros, entre outros eventos, proporcionando cobertura total ao veículo.



**Vantagens:** Garantia de que o município estará protegido de perdas financeiras significativas em casos de sinistros. A seguradora gerencia e executa todo o processo de reparação e indenização.

**Desvantagens:** O custo do seguro pode ser mais elevado em relação a soluções mais simples, como o seguro parcial ou autogestão.

#### Comparação entre as Soluções

Aspecto	Solução 1 (Seguro Parcial)	Solução 2 (Autogestão de Fundo)	Solução 3 (Seguro Total)
<b>Conveniência</b>	Cobertura limitada, mas mais barata. Não protege contra colisão e terceiros.	Requer recursos significativos, gestão complexa e expõe o município a riscos financeiros elevados.	Cobertura ampla e integral, maior conveniência para proteger o patrimônio municipal
<b>Economicidade</b>	Custo inicial reduzido, mas pode resultar em altos custos imprevistos com reparos não cobertos.	Pode ser mais barato no curto prazo, mas sinistros grandes podem esgotar rapidamente o fundo de reserva.	Melhor relação custo-benefício, pois transfere os riscos à seguradora e garante cobertura para diversos eventos imprevistos.
<b>Eficiência</b>	Menos eficiente, pois não cobre todos os tipos de danos, resultando em risco para o município.	Requer gerenciamento complexo e imprevisível; depende de boa gestão do fundo e disponibilidade de caixa.	Altamente eficiente, pois o seguro total garante atendimento rápido em caso de sinistros, sem sobrecarregar a Administração.

Com base nesses critérios, a contratação da apólice de seguro total para o veículo da Prefeitura é a solução que melhor atende às necessidades operacionais e financeiras da Administração. Além disso, evita riscos de exposição financeira e garante a continuidade dos serviços públicos sem interrupções.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos(quando for o caso).

4.3. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

a) itens de segurança e utilizar EPI

b) Critérios de Sustentabilidade

4.4. A Prestação do serviço compreende a emissão de apólice de seguro, na modalidade seguro total, pelo período de 12 meses, para veículo pertencente ao município de Esteio/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 88.150.495/0001-86, isenta de inscrição estadual, com sede na Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, nº 150, bairro centro, e sob responsabilidade de uso da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos, com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, assistência 24 horas e prestação de serviços de socorro ou salvamento em situação decorrente de um dos riscos cobertos.

4.4.1 Informações do veículo a ser assegurado:

**Espécie:** Ônibus;

**Quantidade:** 01;

**Marca/Modelo:** VW/NEOBUS TH O;

**Ano Fab/Modelo:** 2019/2020;

**Cap/Pot/Cil:** 25P / 160CV;

**Categoria:** Oficial;

**Cor Predominante:** Branca;

**Placa/UF:** PBQ 9474 / DF

**Chassi:** 9532M52P4LR002673

**Com dispositivo limitador de velocidade máxima a 70km/h**

4.4.2 A empresa seguradora contratada deverá emitir a apólice com especificações claras e detalhadas das coberturas, franquias, bônus e valor do prêmio, devendo estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.3 Cobertura mínima e franquia

EVENTO	COBERTURA MÍNIMA
Colisão, incêndio, roubo e furto (casco): danos parciais e totais.	100% do valor de mercado, Tabela FIPE, observando-se ainda as demais condições definidas na observação abaixo.
Responsabilidade civil por danos materiais a terceiros	R\$ 300.000,00
Responsabilidade civil por danos pessoais a terceiros	R\$ 300.000,00
Acidentes pessoais por passageiro (morte)	R\$ 50.000,00

Acidentes pessoas por passageiro (invalidez total ou parcial)	R\$ 50.000,00
Danos morais	R\$ 30.000,00
Danos aos vidros, lanternas, faróis e retrovisores	Troca e/ou reparo do para-brisa, dos vidros laterais e traseiro, bem como faróis, lanternas e retrovisores.
Guincho sem limite de km	Dentro do Estado do Rio Grande do Sul.
Franquia	Normal, sendo possível estipular franquias diferenciadas

#### 4.4.4. Demais especificações da cobertura:

- Roubo ou furto total, assim como os danos causados por tentativas de roubo ou furto;
- Colisão com veículos, pessoas ou animais, abaloamento e capotamento envolvendo diretamente ou indiretamente o bem assegurado;
- Incêndio ou explosão, inclusive os causados por atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros;
- Queda em precipícios ou pontes;
- Queda de agentes externos sobre o veículo;
- Acidente com o veículo durante transporte por qualquer meio comum e apropriado;
- Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo.
- Cobertura de vidros, faróis, lanternas e retrovisores;
- Acidentes envolvendo o veículo segurado com outros veículos, dentro de suas dependências;
- Acessórios não referentes a som e imagem, exceto os originais de fábrica;
- Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, esteve em poder de terceiros, excluídas indenizações por danos materiais ou pessoais causados a terceiros;
- Atos involuntários praticados por terceiros;
- Danos causados a pintura por acidente ou por atos de terceiros;
- Danos causados aos pneus, em caso de acidentes;
- Danos causados a terceiros, Responsabilidade Civil Facultativa – RCF;
- Acidentes Pessoais por Passageiros – APP;

#### 4.4.5. Da Assistência

- I. A contratada deverá prestar serviços de assistência dia e noite, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana para o veículo, passageiros e motoristas, incluindo guincho e reboque ilimitado (24 horas) com socorro mecânico com cobertura de guincho, com atendimento em um prazo máximo de 2 (duas) horas, dentro do Estado do RS;
- II. Transporte das pessoas seguradas por imobilização do veículo segurado;
- III. Transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo segurado;

#### 4.4.6. Na formulação de preços deverá ser levado em conta que o veículo objeto deste Termo de Referência, de regra:

- Pernoita e permanece estacionado em imóvel próprio e fechado do município e resguardado pela Guarda Municipal;

- O transporte de equipes multidisciplinares e usuários referenciados à rede de proteção social básica e especial, integrante do Sistema Único de Assistência Social, ocorrerá de forma não regular, com circulação predominante no Município de Esteio e cidades circunvizinhas.
- O veículo possui limitador eletrônico de velocidade máxima a 70km/h;
- O veículo será conduzido ou operado por servidores e motoristas que possuam licenças (CNH) com as devidas categorias e todos com mais de 25 anos de idade.

#### 4.4.7. Das Obrigações da Contratante:

Disponibilizar o veículo para vistoria;  
 Prestar todos os esclarecimentos necessários ao bom desempenho da Apólice;  
 Comunicar à contratada, imediatamente, quaisquer fatos e/ou alterações verificadas, durante a vigência da apólice de Seguro, referente ao veículo;  
 Manter o veículo em bom estado de conservação e segurança;  
 Fornecer à contratada todas as informações necessárias em relação ao veículo;

#### 4.4.8. Dos Prazos:

- O prazo de vigência do Contrato de Seguro será de 12 (doze) meses;
- O prazo máximo para entrega da apólice de seguro será de 10 (dez) dias, a contar da emissão do Empenho.
- O prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da comunicação pelo Contratante.

### DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.6. Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

### DA GARANTIA CONTRATUAL

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação;

4.7.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### DA VISTORIA TÉCNICA

4.8 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.9. Não será exigida documentação técnica para habilitação;

### DA SUBCONTRATAÇÃO

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### DA FISCALIZAÇÃO

4.11 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

4.11.1. Fiscal Administrativo: Roberto Luís Rhoden, Assessor Especial III - Matrícula 30578

4.10.2. Fiscal Administrativo Substituto: Márcia Helena Schmidt, Auxiliar Administrativo - Matrícula 2152

4.10.3. Gestor de Contratos da Secretaria: Loraine Albring, Diretora Financeira e Administrativa - Matrícula 46031 e 47150

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O início da execução dos serviços é de 1 (um) dia, contados da assinatura do contrato.

### **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, nº 150, bairro Centro.

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.3.1. Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.

### **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo (se houverem)

5.4.1 Comunicar imediatamente ao fiscal responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.4.2 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado para prestação do serviço (se forem necessários) deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando a prestação do serviço completa;

### **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

5.5. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.6. A demanda do órgão tem como base o levantamento das características conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar para a prestação do serviço.

### **PROCEDIMENTOS PARA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**



5.7. Quando da finalização do prazo contratual ou interesse da administração em nova licitação e contratação o Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, para nova empresa que continuará a execução dos serviços. Podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante.

## **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.

### **PREPOSTO**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período .....

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **FISCALIZAÇÃO**

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

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

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

## **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.16. 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

6.17. Caso ocorra 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;

## **GESTOR DO CONTRATO**

6.19. 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.

6.20. 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.

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

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

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

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

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.26. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa a:

6.27. É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.28. Realizar o serviço no prazo e local informado, dentro do Município de Esteio, mediante agendamento prévio junto a secretaria solicitante. Carregar e disponibilizar (conforme o caso), constituem obrigações exclusivas da empresa contratada, a serem cumpridas com força de trabalho própria a suas expensas.

6.29. Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

6.30. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do serviço, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.31. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.32. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.33. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.34. Receber provisoriamente o serviço; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.35. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

6.36. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver);

6.37. Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual (se houver).

## **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.38. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.39. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
  - IV. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
  - V. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
  - VI. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
  - VII. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.40. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

6.41. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.42. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.43. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.44. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.45. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.46. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.47. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.48. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Quando couber, os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor respectivo para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

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

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

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

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.23. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa

7.29. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso .

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

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

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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.36. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

7.37. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.38. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Esteio, CNPJ 88.150.495/0001-86, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

7.39. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

7.40. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

7.41. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

7.42. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da empresa contratada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

7.43. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

7.44. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros, entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos do edital.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

### **DA ANÁLISE DE RISCOS**

9.2 A análise de riscos encontra-se disposto no item **15.2** do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo

de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos utilizados para a reserva orçamentária são os seguintes:

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos
Fonte de Recursos	0660 – Transferência de Recursos do FNAS
Programa de Trabalho	009.32.08.244.0002.2289 - Manter as Atividades da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

11. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Termo de Referência: Roberto Luís Rhoden

Cargo, Assessor Especial III

Matrícula, 30578

ROBERTO LUIS

RHODEN:0015

0544030

Assinado de forma digital  
por ROBERTO LUIS  
RHODEN:00150544030  
Dados: 2024.11.01  
16:34:56 -03'00'

Nome do Secretário(a) da Pasta: Cristiane Franco da Silva

Cargo, Secretária Municipal de Cidadania e Direitos Humanos

Matrícula, 8710

CRISTIANE FRANCO

DA

SILVA:75005867015

Assinado de forma digital por  
CRISTIANE FRANCO DA  
SILVA:75005867015  
Dados: 2024.11.01 16:35:12  
-03'00'

Esteio, 23 de Outubro de 2023



# ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

---

DISPENSA ELETRÔNICA N° 90054/2024

Assinado Digitalmente

# Estudo Técnico Preliminar

(SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

---

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Serviço contínuo.

1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO: Sem dedicação exclusiva de mão de obra

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da **Contratação de empresa especializada na emissão de apólice de seguro, modalidade seguro total, para veículo pertencente ao município de Esteio/RS**, de forma contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra. A realização de uma contratação para atendimento da demanda, se faz necessária visto que o serviço é fundamental no atendimento da população.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços ora contratados pela Administração são necessários para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes sendo a vigência da contratação Plurianual a mais vantajosa para administração a ser melhor detalhada no instrumento contratual.

## 3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos

3.2 RESPONSÁVEL: Cristiane Franco da Silva

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos(quando for o caso).

4.3. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

a) itens de segurança e utilizar EPI

b) Critérios de Sustentabilidade

4.4. A Prestação do serviço compreende a emissão de apólice de seguro, na modalidade seguro total, pelo período de 12 meses, para veículo pertencente ao município de Esteio/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 88.150.495/0001-86, isenta de inscrição estadual, com sede na Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, nº 150, bairro centro, e sob responsabilidade de uso da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos, com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, assistência 24 horas e prestação de serviços de socorro ou salvamento em situação decorrente de um dos riscos cobertos.

#### 4.4.1 Informações do veículo a ser assegurado:

**Espécie:** Ônibus;  
**Quantidade:** 01;  
**Marca/Modelo:** VW/NEOBUS TH O;  
**Ano Fab/Modelo:** 2019/2020;  
**Cap/Pot/Cil:** 25P / 160CV;  
**Categoria:** Oficial;  
**Cor Predominante:** Branca;  
**Placa/UF:** PBQ 9474 / DF  
**Chassi:** 9532M52P4LR002673  
**Com dispositivo limitador de velocidade máxima a 70km/h**

4.4.2 A empresa seguradora contratada deverá emitir a apólice com especificações claras e detalhadas das coberturas, franquias, bônus e valor do prêmio, devendo estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 4.4.3 Cobertura mínima e franquia

EVENTO	COBERTURA MÍNIMA
Colisão, incêndio, roubo e furto (casco): danos parciais e totais.	100% do valor de mercado, Tabela FIPE, observando-se ainda as demais condições definidas na observação abaixo.
Responsabilidade civil por danos materiais a terceiros	R\$ 300.000,00
Responsabilidade civil por danos pessoais a terceiros	R\$ 300.000,00
Acidentes pessoais por passageiro (morte)	R\$ 50.000,00
Acidentes pessoas por passageiro (invalidez total ou parcial)	R\$ 50.000,00
Danos morais	R\$ 30.000,00
Danos aos vidros, lanternas, faróis e retrovisores	Troca e/ou reparo do para-brisa, dos vidros laterais e traseiro, bem como faróis, lanternas e retrovisores.
Guincho sem limite de km	Dentro do Estado do Rio Grande do Sul.
Franquia	Normal, sendo possível estipular franquias diferenciadas

#### 4.4.4. Demais especificações da cobertura:

- Roubo ou furto total, assim como os danos causados por tentativas de roubo ou furto;
- Colisão com veículos, pessoas ou animais, abaloamento e capotamento envolvendo diretamente ou indiretamente o bem assegurado;
- Incêndio ou explosão, inclusive os causados por atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros;
- Queda em precipícios ou pontes;
- Queda de agentes externos sobre o veículo;
- Acidente com o veículo durante transporte por qualquer meio comum e apropriado;

- Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo.
- Cobertura de vidros, faróis, lanternas e retrovisores;
- Acidentes envolvendo o veículo segurado com outros veículos, dentro de suas dependências;
- Acessórios não referentes a som e imagem, exceto os originais de fábrica;
- Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, esteve em poder de terceiros, excluídas indenizações por danos materiais ou pessoais causados a terceiros;
- Atos involuntários praticados por terceiros;
- Danos causados a pintura por acidente ou por atos de terceiros;
- Danos causados aos pneus, em caso de acidentes;
- Danos causados a terceiros, Responsabilidade Civil Facultativa – RCF;
- Acidentes Pessoais por Passageiros – APP;

#### 4.4.5. Da Assistência

- A contratada deverá prestar serviços de assistência dia e noite, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana para o veículo, passageiros e motoristas, incluindo guincho e reboque ilimitado (24 horas) com socorro mecânico com cobertura de guincho, com atendimento em um prazo máximo de 2 (duas) horas, dentro do Estado do RS;
- Transporte das pessoas seguradas por imobilização do veículo segurado;
- Transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo segurado;

#### 4.4.6. Na formulação de preços deverá ser levado em conta que o veículo objeto deste Termo de Referência, de regra:

- Pernoita e permanece estacionado em imóvel próprio e fechado do município e resguardado pela Guarda Municipal;
- O transporte de equipes multidisciplinares e usuários referenciados à rede de proteção social básica e especial, integrante do Sistema Único de Assistência Social, ocorrerá de forma não regular, com circulação predominante no Município de Esteio e cidades circunvizinhas.
- O veículo possui limitador eletrônico de velocidade máxima a 70km/h;
- O veículo será conduzido ou operado por servidores e motoristas que possuam licenças (CNH) com as devidas categorias e todos com mais de 25 anos de idade.

#### 4.4.7. Das Obrigações da Contratante:

- Disponibilizar o veículo para vistoria;
- Prestar todos os esclarecimentos necessários ao bom desempenho da Apólice;
- Comunicar à contratada, imediatamente, quaisquer fatos e/ou alterações verificadas, durante a vigência da apólice de Seguro, referente ao veículo;
- Manter o veículo em bom estado de conservação e segurança;
- Fornecer à contratada todas as informações necessárias em relação ao veículo;

#### 4.4.8. Dos Prazos:

- O prazo de vigência do Contrato de Seguro será de 12 (doze) meses;
- O prazo máximo para entrega da apólice de seguro será de 10 (dez) dias, a contar da emissão do Empenho.
- O prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da comunicação pelo Contratante.

## DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.6. Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

#### **DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação;

4.7.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **DA VISTORIA TÉCNICA**

4.8 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

4.9. Não será exigida documentação técnica para habilitação;

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

4.11 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no Termo de Referência.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

5.2. O ciclo de vida da contratação é de 12 (doze) meses.

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

6.1.1. A solução estudada trata da Contratação de empresa especializada na emissão de apólice de seguro, modalidade seguro total, para veículo pertencente ao município de Esteio/RS.

No intuito de atender à necessidade de proteção patrimonial para o veículo pertencente ao município de Esteio/RS, foram analisadas três soluções distintas disponíveis no mercado para a contratação de seguro automotivo na modalidade seguro total. As soluções visam garantir a cobertura completa para colisão, roubo, furto, incêndio, e danos a terceiros, proporcionando segurança ao patrimônio público e continuidade

nas atividades operacionais.

### **Solução 1: Contratação de Apólice de Seguro Parcial**

Esta solução consiste na contratação de uma apólice de seguro parcial, que oferece cobertura apenas para alguns eventos específicos, como roubo e furto, excluindo danos por colisão, incêndio ou sinistros com terceiros. É uma alternativa com custo mais baixo, porém, com cobertura limitada, o que aumenta o risco financeiro para o município em caso de sinistros não cobertos.

**Cobertura:** Roubo e furto, sem cobertura para colisão, incêndio ou terceiros.

**Vantagens:** Custo reduzido em relação ao seguro total.

**Desvantagens:** Cobertura limitada, deixando o veículo desprotegido para diversos eventos, o que pode implicar em custos elevados de reparos em caso de sinistros não cobertos.

### **Solução 2: Autogestão de Fundo de Reserva**

Esta solução propõe que o município crie um fundo de reserva para cobrir eventuais sinistros ou reparos nos veículos da frota. O município alocaria um valor mensal em uma conta específica para cobrir os custos de manutenção e reparos dos veículos, assumindo integralmente os riscos e gerenciando internamente qualquer sinistro.

**Cobertura:** Cobertura integral a ser gerida pelo próprio município, conforme necessidade de reparos ou sinistros.

**Vantagens:** Flexibilidade no uso do recurso e ausência de dependência de terceiros.

**Desvantagens:** Imprevisibilidade no valor dos sinistros. A criação de um fundo exige recursos altos e disponibilidade imediata de verbas em casos de sinistros significativos, além de exigir uma equipe dedicada para a gestão do fundo.

### **Solução 3: Contratação de Apólice de Seguro Total (Solução Escolhida)**

A solução escolhida consiste na contratação de uma apólice de seguro total com cobertura completa para os veículos da frota municipal. Este seguro abrange colisão, roubo, furto, incêndio, danos a terceiros, entre outros eventos, garantindo proteção integral ao patrimônio público. A apólice será válida por 12 meses, conforme as especificações do Termo de Referência.

**Cobertura:** Abrange colisão, roubo, furto, incêndio e danos a terceiros, entre outros eventos, proporcionando cobertura total ao veículo.

**Vantagens:** Garantia de que o município estará protegido de perdas financeiras significativas em casos de sinistros. A seguradora gerencia e executa todo o processo de reparação e indenização.

**Desvantagens:** O custo do seguro pode ser mais elevado em relação a soluções mais simples, como o seguro parcial ou autogestão.

#### **Comparação entre as Soluções**

<b>Aspecto</b>	<b>Solução 1 (Seguro Parcial)</b>	<b>Solução 2 (Autogestão de Fundo)</b>	<b>Solução 3 (Seguro Total)</b>
<b>Conveniência</b>	Cobertura limitada, mas mais barata. Não protege contra colisão e terceiros.	Requer recursos significativos, gestão complexa e expõe o município a riscos financeiros elevados.	Cobertura ampla e integral, maior conveniência para proteger o patrimônio municipal
<b>Economicidade</b>	Custo inicial reduzido, mas pode resultar em altos custos imprevistos com reparos não	Pode ser mais barato no curto prazo, mas sinistros grandes podem esgotar	Melhor relação custo-benefício, pois transfere os riscos à seguradora e garante



	cobertos.	rapidamente o fundo de reserva.	cobertura para diversos eventos imprevistos.
<b>Eficiência</b>	Menos eficiente, pois não cobre todos os tipos de danos, resultando em risco para o município.	Requer gerenciamento complexo e imprevisível; depende de boa gestão do fundo e disponibilidade de caixa.	Altamente eficiente, pois o seguro total garante atendimento rápido em caso de sinistros, sem sobrecarregar a Administração.

Com base nesses critérios, a contratação da apólice de seguro total para o veículo da Prefeitura é a solução que melhor atende às necessidades operacionais e financeiras da Administração. Além disso, evita riscos de exposição financeira e garante a continuidade dos serviços públicos sem interrupções.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de 12 (doze) meses que resultaram no quantitativo solicitado para a prestação do serviço completa;

7.1.1. A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo do ano anterior com atividades em pleno funcionamento;

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

## 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

## 12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos materiais relacionados pela área requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos materiais objeto da licitação.

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequação estruturais do ambiente do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

### 15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Risco Baixo (    ) Risco Médio (    ) Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso no início dos procedimentos licitatórios.	Inatividade dos serviços ,objeto da contratação.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor	Secretaria Demandante.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO				
(    ) Risco Baixo ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Risco Médio (    ) Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atrasos nos procedimentos licitatórios	Atraso na prestação dos serviços objeto da contratação.	Elaboração adequada do Termo de Referência	Setor de Administrativo Demandante	Início do procedimento Licitatório.

RISCO 3 - : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL				
( ) Risco Baixo ( X ) Risco Médio ( )Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Interrupção na execução do contrato.	Interrupção das atividades que dependem da contratação.  Usuários sem os serviços,objeto da contratação	Condições de habilitação eficiente.  Evitar aceitação de lances Inexequíveis.  Supervisão e análise eficiente a fim de evitar empresas inidôneas e/ou incapazes de executar o contrato.	Setor de Licitações e Contratos	Durante o Procedimentos Licitatórios.  Constante.

**16. RESPONSÁVEIS**

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar: Roberto Luís Rhoden

Cargo, Assessor Especial III

Matrícula, 30578

ROBERTO LUIS  
RHODEN:0015  
0544030

Assinado de forma digital  
por ROBERTO LUIS  
RHODEN:00150544030  
Dados: 2024.11.01  
15:28:10 -03'00'

Nome do Secretário(a) da Pasta: Cristiane Franco da Silva

Cargo, Secretária Municipal de Cidadania e Direitos Humanos

Matrícula, 8710

CRISTIANE  
FRANCO DA  
SILVA:750058670  
15

Assinado de forma digital  
por CRISTIANE FRANCO  
DA SILVA:75005867015  
Dados: 2024.11.01  
15:28:26 -03'00'

Esteio, 21 de Outubro de 2023



# ANEXO V

## ANEXO DADOS DO OBJETO

---

DISPENSA ELETRÔNICA N° 90054/2024

Assinado Digitalmente

# ANEXO DADOS DO OBJETO

(DISPENSA ELETRÔNICA)

## COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Modalidade: **DISPENSA ELETRÔNICA**

Justificativa: **Aquisição através de DISPENSA na forma ELETRÔNICA, com fulcro no art. 75, II , art. 17 § 2º da Lei Federal 14.133 de 2021 e amparo no § 5º do art.3º Decreto Municipal Nº 7.444, de 18 de Novembro de 2022.**

Tipo de Objeto: **SERVIÇO CONTÍNUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**

Forma de Adjudicação: **GLOBAL**

## COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total para a Aquisição é de: **R\$ 8.536,96 (Oito mil, quinhentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos )**.

Foi realizada consulta junto à Fornecedores com expertise no ramo para aferir o valor e compor a média de preço conforme documentado no mapa de preços e conforme Decreto Nº 7493, de 19 de dezembro de 2022.

A pesquisa de preços foi realizada pelo(a) servidor(a):Roberto Luís Rhoden–Assessor-Matrícula 30578.

Item	Un	Descrição	Quant	Preço Global Total Máximo Aceitável
1	un	<b>SEGURO</b> - modalidade seguro total, para veículo pertencente ao município de Esteio/RS - Ônibus - Placa/UF: PBQ 9474 / DF.	1	R\$ 8.536,96

Esteio, 06 de novembro de 2024.

