



TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 196/2025
PROCESSO Nº 4394/2025

Dispensa de Licitação, conforme Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021 c/c do Decreto Federal nº 11.871/2023.

CONTRATO de “**Seguro dos Veículos**” QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA** E A EMPRESA **MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A**, NA FORMA ABAIXO.

O Fundo Municipal de Assistência Social de Conceição da Barra-ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CGC sob o nº 18.513.755/0001-55**, com sede na Rua: 17 de Abril, Nº 03, Bairro: Vila dos Pescadores, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo Secretária Sr^o. **NORMELIANA SANTOS SANTANA**, Portaria nº 295/2025, brasileira, portador do CPF-MF nº 094.960.027-06 e RG nº 1707377-SSP-ES, residente na Rua: Vinte Dois, nº 30, Bairro: Cohab II, Conceição da Barra-ES CEP: 29960-000, adiante denominado Contratante, e a empresa **MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 61.074.175/0001-38**, com sede Avenida das Nações Unidas, Nº 14.261, 18º Andar – Vila Gertrudes, São Paulo-SP, CEP: 04.794-000, Tel: (27) 3025-6600, E-mail: licita@perspectivaseguros.com.br, por seu representante legal, Sr. Gabriell Muniz Moro, inscrito no CPF nº 166.791.127-96, doravante denominada como Contratada, tendo em vista o que consta no **Processo nº 4394/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento da Contratação de **Seguros dos Veículos** da Secretaria Municipal de Assistência Social, utiliza uma frota composta por 07 veículos, são utilizados rotineiramente para atendimentos das demandas dos equipamentos públicos, sendo de sua responsabilidade, a gestão utilização, manutenção de uma frota de veículos oficiais destinados ao desenvolvimento e execução das atividades finalísticas e administrativas dos diversos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais ofertados a população do município, conforme o Termo de Referência, nas condições estabelecidas no **Processo nº 4394/2025**.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação de **31 de Dezembro 2025**, contados da assinatura deste, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao **Processo nº 4394/2025**.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ R\$ 12.380,00 (Doze Mil e Trezentos e Oitenta Reais)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder ao pagamento 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. 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.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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

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

5.4.12. 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.

5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.



5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Não haverá previsão de reajuste contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Handwritten signature



- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV - Multa: 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

e
b. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

62.01.10 – Secretaria Municipal de Assistência Social

62.01.10 – Gestão da Secretaria de Assistência Social

Classificação Funcional: 08.122.0008.2.0059

Natureza da despesa: 3.3.90.39.61

Recurso: 1.500.0000.0000

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 1.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 será feita pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Educação, na pessoa do Srº Fernando Amorim Laranjeira -Matrícula: 12467 Cargo: Agente Administrativo, E-Mail: fernandoamorim31@hotmail.com, Telefone: 27-9.8126-2836, deverão exercê-los de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar os seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da cidade de Conceição da Barra-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado pelas partes.

Conceição da Barra – ES, 06 de Agosto de 2025.

NORMELIANA SANTOS SANTANA
Secretária Municipal Assistência Social (Gestora)
Contratante

MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A
CNPJ-MF sob o nº 61.074.175/0001-38
Contratado

Fiscal do Contrato: Fernando Amorim Laranjeira
Matrícula: 12467
Telefone: 27- 9.8126-2836
E-mail: fernandoamorim31@hotmail.com
Cargo/Função: Agente Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social

Wilque Jhonathan C. Osvaldo
Assessor Jurídico
Portaria nº 019/2025
OAB 41.281



ANEXO I

Descrição do Produto/Serviços:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
01	2.16.01.0021-2	SV			0,000	01,000	12.380,00	12.380,00
SEGURO DE VEICULOS DIVERSOS								

Valor Total: R\$ 12.380,00 (Doze Mil Trezentos e Oitenta Reais).

Anexo II

Termo de Referência

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro veicular, com cobertura compreensiva, para atender 07 (sete) veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social possui, sob sua responsabilidade, a gestão, utilização e manutenção de uma frota de veículos oficiais destinados ao desenvolvimento e execução das atividades finalísticas e administrativas dos diversos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais ofertados à população do município.

Tais veículos são utilizados rotineiramente para o atendimento das demandas dos equipamentos públicos da Assistência Social, tais como:

- Visitas técnicas e domiciliares realizadas pelas equipes do CRAS, CREAS e demais serviços;
- Transporte de servidores, usuários e equipes técnicas para participação em reuniões, capacitações e eventos;
- Apoio logístico às ações de busca ativa, acompanhamento familiar, atendimentos emergenciais e entrega de benefícios eventuais;
- Deslocamentos para atendimento de situações de vulnerabilidade social em diferentes territórios do município;
- Transporte de gêneros alimentícios, materiais e insumos necessários ao funcionamento das unidades socioassistenciais.

Considerando o intenso uso da frota e os riscos inerentes ao trânsito e às atividades desempenhadas, torna-se imprescindível garantir a contratação de seguro veicular com cobertura compreensiva (colisão, incêndio, roubo, furto e danos a terceiros), a fim de salvaguardar o patrimônio público, evitar prejuízos ao erário e assegurar a continuidade dos serviços ofertados pela Secretaria.

Além disso, o seguro veicular proporciona maior segurança jurídica e financeira à Administração Pública, minimizando custos com reparos, reposições ou indenizações decorrentes de sinistros, bem como garantindo celeridade na reposição de veículos em casos de perda total ou roubo/furto.

Dessa forma, a contratação de seguro veicular para a frota da Secretaria Municipal de Assistência Social é medida necessária, oportuna e vantajosa, sendo essencial para assegurar a proteção patrimonial, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento eficiente às demandas da população em situação de vulnerabilidade social.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO


Wilque Jhonathan C. Osvaldo
Assessor Jurídico
Portaria nº 019/2025
OAB 41.281



3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular, visando a cobertura integral da frota de 07 (sete) veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

A contratação tem por finalidade garantir a proteção patrimonial dos veículos públicos utilizados nas atividades operacionais, administrativas e finalísticas da assistência social, assegurando a rápida recomposição dos bens em caso de sinistros, além da mitigação de eventuais prejuízos financeiros à Administração Pública.

A apólice de seguro a ser contratada deverá contemplar, no mínimo, a cobertura compreensiva, abrangendo os seguintes riscos:

- Colisão, abalroamento, capotagem ou derrapagem;
- Incêndio, queda de raio e explosão;
- Roubo ou furto total ou parcial;
- Danos materiais, corporais e morais causados a terceiros (Responsabilidade Civil Facultativa - RCF);
- Danos a vidros, lanternas, retrovisores e faróis;
- Assistência 24 horas, incluindo: guincho, socorro mecânico, chaveiro, troca de pneus, transporte em caso de pane ou sinistro, entre outros serviços;
- Carro reserva, conforme condições da apólice;
- Cobertura para acessórios, equipamentos e kits originais do fabricante.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura da respectiva apólice.

As coberturas contratadas visam garantir segurança e respaldo em casos de eventuais danos ou prejuízos envolvendo os veículos públicos, proporcionando maior eficiência e tranquilidade na execução das atividades desempenhadas pelas equipes da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A solução contempla ainda a emissão de apólice individual para cada veículo segurado, com identificação específica de suas características (marca, modelo, ano, placa, chassi, e demais informações necessárias), respeitando os limites de cobertura contratados.

Desta forma, a contratação do seguro veicular representa a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo proteção do patrimônio público, segurança nas operações, continuidade dos serviços e racionalização dos recursos públicos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá atender integralmente aos seguintes requisitos mínimos, de caráter obrigatório, para a prestação dos serviços de seguro veicular destinados à frota da Secretaria Municipal de Assistência Social:

4.1 Cobertura Obrigatória do Seguro

O seguro a ser contratado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes coberturas para cada um dos 07 (sete) veículos:

- Cobertura compreensiva (Colisão, Roubo, Furto, Incêndio, Queda de Raio, Explosão, Danos da Natureza, etc.);
- Danos materiais, corporais e morais causados a terceiros (RCF - Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos);
- Cobertura para danos a vidros, lanternas, retrovisores e faróis;
- Assistência 24 horas, com os seguintes serviços:
 - o Guincho / Reboque;
 - o Socorro Mecânico;
 - o Troca de Pneus;
 - o Chaveiro;
 - o Transporte em caso de pane ou sinistro;
- Carro reserva por, no mínimo, 7 dias em caso de sinistro;



- Cobertura para acessórios, equipamentos e kits originais do fabricante;
- Proteção contra eventos da natureza (enchentes, alagamentos, granizo, queda de árvore, etc.).

4.2 Abrangência Territorial

- Cobertura válida em todo o território nacional.

4.3 Vigência

- Prazo de vigência da apólice: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da apólice.

4.4 Documentação Necessária

A empresa deverá apresentar, no momento da contratação:

- Certificado de Registro de Operadora Seguradora autorizado pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados);
- Condições gerais e específicas da apólice;
- Apólice individual para cada veículo;
- Cronograma de emissão das apólices e atendimento inicial.

4.5 Condições de Pagamento

- O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e após a entrega das apólices e respectivos certificados, conforme as condições estabelecidas no contrato.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratual se dará por meio da contratação de empresa devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, especializada na prestação de serviços de seguro veicular, com a finalidade de garantir a cobertura dos 07 (sete) veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Forma de Execução:

→ Após a assinatura do contrato e mediante o fornecimento das informações dos veículos (modelo, ano, placa, chassi, entre outros dados necessários), a empresa contratada deverá:

1. Realizar a vistoria prévia (caso necessária), nos prazos estabelecidos;
2. Emitir e entregar as respectivas apólices de seguro, individualizadas por veículo, contendo todas as coberturas contratadas;
3. Disponibilizar os certificados de seguro e demais documentos necessários;
4. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, conforme as condições contratuais, sempre que solicitado pela SMAS;
5. Proceder com o atendimento de eventuais sinistros, observando os prazos legais e contratuais;
6. Garantir a substituição do veículo segurado (carro reserva), quando previsto e nas condições contratadas;
7. Promover a comunicação ágil e eficaz com os responsáveis da SEMAS, mantendo canais de atendimento (telefone, e-mail, aplicativo ou outro meio eficaz).

Condições de Atendimento:

- Atendimento em todo o território nacional;
- Central de atendimento 24 horas;
- Procedimentos claros e objetivos para abertura de sinistro;
- Prazos para análise e resposta em caso de sinistros compatíveis com as boas práticas do mercado de seguros.

Acompanhamento e Fiscalização:

A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual acompanhará a execução do objeto, verificará o cumprimento das condições contratuais, bem como atuará na mediação junto à seguradora em casos de necessidade.





6 - 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 do Decreto nº 18.324, de 2023, 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social indica como responsável pela fiscalização do contrato o servidor: Douglas Nascimento do Santos, portador da matrícula: 12447.

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A presente contratação justifica-se com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação direta, por dispensa de licitação, quando o valor estimado for inferior aos limites estabelecidos para contratações de serviços e compras.

Considerando o valor estimado para a contratação dos serviços de seguro veicular dos 07 (sete) veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), verifica-se que a presente contratação enquadra-se dentro dos limites legais para dispensa de licitação. Além do respaldo legal, a contratação mostra-se necessária, oportuna e adequada, diante das seguintes motivações:

a) Proteção do Patrimônio Público Municipal

A contratação de seguro veicular tem como principal objetivo garantir a preservação do patrimônio público, minimizando eventuais prejuízos decorrentes de sinistros como colisões, roubos, furtos, incêndios, desastres naturais, entre outros.

b) Continuidade dos Serviços Essenciais

Os veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social são utilizados de forma contínua e estratégica no desenvolvimento das políticas públicas, execução de programas e ações socioassistenciais, bem como no atendimento direto às famílias em situação de vulnerabilidade social.

c) Garantia de Assistência Imediata

A contratação do seguro proporciona suporte imediato em situações de imprevistos, assegurando atendimento 24 horas, reboque, socorro mecânico, carro reserva e outros serviços, permitindo que as atividades da Secretaria não sejam prejudicadas.

d) Economicidade e Interesse Público

A contratação do seguro é medida preventiva que visa proporcionar economia ao erário, uma vez que os custos com reparos, indenizações ou reposição de veículos em caso de sinistros são significativamente superiores ao valor do prêmio do seguro.

Wm



e) Atendimento ao Princípio da Eficiência

A contratação atende ao princípio da eficiência da Administração Pública, evitando prejuízos, garantindo agilidade no atendimento de ocorrências e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela SMAS.

Diante do exposto, a contratação direta, por dispensa de licitação, da empresa que ofertar o melhor preço e as melhores condições para prestação dos serviços de seguro veicular, mostra-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de Seleção do Fornecedor

A escolha do fornecedor se dará por meio de contratação direta, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços com valor inferior ao limite legal estabelecido.

A seleção da proposta mais vantajosa será realizada por meio da solicitação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos de empresas do ramo de seguros, devidamente cadastradas e autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, priorizando empresas que possuam reconhecida capacidade técnica, experiência e idoneidade no mercado.

Poderão ser consultadas, preferencialmente:

Corretoras de seguros;

Seguradoras devidamente habilitadas pela SUSEP;

Empresas locais ou regionais que operem com seguro veicular.

8.2 Critérios de Julgamento das Propostas

A escolha da proposta mais vantajosa observará os seguintes critérios:

Critério Descrição Menor preço global

Considerando o valor total da contratação para o seguro dos 07 (sete) veículos, com todas as coberturas mínimas exigidas neste Termo de Referência.

Condições de cobertura

Análise das coberturas ofertadas, incluindo: danos materiais, roubo, furto, incêndio, colisão, fenômenos da natureza, assistência 24 horas, carro reserva, guincho, entre outros.

Franquia Avaliação do valor das franquias aplicáveis em caso de sinistro.

Tempo de resposta Condições e prazos para atendimento de sinistros e assistência.

Atendimento Disponibilidade de canais de comunicação, suporte local, aplicativo, telefone e assistência 24 horas.

8.3 Documentação Exigida do Fornecedor

Para fins de contratação, a empresa selecionada deverá apresentar:

Proposta de seguro detalhada, com indicação de todas as coberturas e franquias;

Registro ativo na SUSEP;

Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;

Comprovação de regularidade fiscal;

Certidão de regularidade junto ao FGTS e INSS;

Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. 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;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. 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>;



8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. 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;

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

8.2.1.7. 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;

8.2.1.8. 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.

8.2.1.9. 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. 2º, §3º do Decreto nº 22.802, de 28 de novembro de 2023.

8.2.1.10. 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. 2110, de 17 de outubro de 2022.

8.2.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.1.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.3 Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.1.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

8.3.1.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.4.1 Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá apresentar documentação comprobatória de sua qualificação econômico-financeira, visando garantir a capacidade da

14/04



empresa em suportar e cumprir com as obrigações decorrentes do contrato, principalmente em situações de indenizações por sinistros.

A comprovação da qualificação econômico-financeira será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão ou documento expedido pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP. Deverá comprovar que a empresa está regularmente registrada e autorizada a operar no ramo de seguros, bem como em plena condição de funcionamento.

b) Demonstrações Contábeis do último exercício social Relatório de Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), devidamente assinados por contador habilitado e registrados no órgão competente, comprovando a saúde financeira da empresa.

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial Certidão expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, demonstrando que a

empresa não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

d) Índices de Liquidez e Solvência

Poderá ser exigida a apresentação de índices contábeis que demonstrem a capacidade de pagamento da empresa, caso se verifique necessidade durante a análise das propostas.

8.5.1 Qualificação Técnica

8.5.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviço(s) similar(es) com o A qualificação técnica tem por objetivo assegurar que a empresa contratada possua experiência, capacidade e aptidão para execução dos serviços de seguro veicular, garantindo a plena execução do objeto contratado e o atendimento adequado à

Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

Para tanto, a empresa proponente deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica

Documento(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou ou presta serviços de seguro veicular, de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação.

O atestado deve conter, preferencialmente:

- Identificação do contratante;
- Objeto do serviço prestado;
- Período de execução;
- Quantitativo de veículos segurados;
- Declaração sobre a boa execução dos serviços.

b) Registro ou Autorização de Funcionamento Comprovação de que a empresa é regularmente registrada e autorizada a operar como seguradora junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

c) Estrutura de Atendimento

Descrição da estrutura disponível para atendimento ao segurado, incluindo:

- Disponibilidade de Central de Atendimento 24 horas;
- Procedimentos para abertura e acompanhamento de sinistros;
- Serviços de assistência veicular (guincho, carro reserva, socorro mecânico, entre outros);
- Aplicativo ou sistema digital para suporte ao segurado, se houver.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços para a contratação do seguro veicular foi realizada com base em pesquisas de mercado, considerando propostas fornecidas por empresas do ramo de seguros, devidamente autorizadas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

As cotações foram obtidas junto a, no mínimo, três empresas, observando os seguintes critérios:

- Seguro total (cobertura contra colisão, roubo, furto, incêndio, fenômenos da natureza, danos a terceiros e assistência 24 horas);



- Franquia compatível com o mercado;
- Cobertura nacional;
- Inclusão de carro reserva;
- Serviços de guincho e assistência veicular;
- Vigência anual de 12 (doze) meses.

Fonte da Pesquisa:

- Propostas anexadas ao processo administrativo.
- Pesquisa realizada no mês de Abril/2025.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação do seguro veicular para a frota de 07 (sete) veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social encontra respaldo na previsão orçamentária do exercício vigente, estando em conformidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Pasta.

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as classificações e rubricas previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA), obedecendo ainda as diretrizes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A presente contratação guarda compatibilidade com o Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que o seguro veicular é essencial à continuidade e segurança das atividades desenvolvidas pela Pasta, garantindo a proteção do patrimônio público e a manutenção dos serviços de assistência social prestados à população.