Câmara da Estância Turística de Salto
Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2.026

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado conforme as diretrizes constantes **na Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Ato da Mesa n.º 06/2023**[1] (artigo 8º, inciso II, alínea 'b' e inciso IV; art. 33, §2º; artigo 69; artigos 70 ao 73, artigo 76 e artigo 93).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO; ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro dos veículos oficiais da Câmara da Estância Turística de Salto, compreendendo seguro contra colisão, roubo e furto, incêndio, com cobertura mínima para casco, danos contra terceiros, danos morais, acidentes pessoais por passageiro, guincho 24hs.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e não se enquadra como artigo de luxo.

1.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

1.4. **Local da prestação de serviço**: Os serviços serão prestados na Avenida Dom Pedro II, nº 385, Centro, Salto/SP (Prédio Principal) e na Avenida Dom Pedro II, nº 384, Centro, Salto/SP (Anexo Fiscal, Contábil e Assessoria de Comunicação Social).

1.5. O valor estimado da contratação é de **R$ R$ 3.148,90 (três mil cento e quarente e oito reais e noventa centavos)** considerando-se o valor médio apurado nos orçamentos retornados e obtidos junto a potenciais fornecedores.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

[1] http://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-vereadores/arquivos/af5051c8c7be37fb1d85cbc2753c3e56.pdf

2.1. O serviço consiste na emissão de apólice de seguro nos termos descritos no item 1.1 deste documento

2.2. RESUMO DOS QUANTITATIVOS:

2.2.1. A frota dos veículos oficiais da Câmara da Estância Turística de Salto/SP é composta de **(02) dois** automóveis **GM/Chevrolet, modelo Cruze LT 1.8, automático, ano fabricação 2.013, ano modelo 2.014.**

2.2.2. DESCRIÇÃO DAS COBERTURAS E VALORES DE INDENIZAÇÃO

COBERTURAS CONTRATADAS	LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO (R$)
COLISÃO, INCÊNDIO, ROUBO E FURTO	100% DA TABELA FIPE
ACIDENTES PESSOAIS POR PASSAGEIROS	R$ 10.000,00
DANOS MATERIAIS A TERCEIROS	R$ 100.000,00
DANOS CORPORAIS A TERCEIROS	R$ 200.000,00
DANOS MORAIS E ESTÉTICOS	R$ 30.000,00
DANOS AOS VIDROS, RETROVISORES, LANTERNAS E FARÓIS	R$ 15.000,00
CARRO RESERVA	7 DIAS
ASSISTENCIA 24HS	24HS

2.2.3. VALORES DE FRANQUIA

2.2.3.1. A modalidade da franquia será a de preço reduzido.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro dos veículos oficiais da Câmara da Estância Turística de Salto, compreendendo seguro contra colisão, roubo e furto, incêndio, com cobertura mínima para casco, danos contra terceiros, danos morais, acidentes pessoais por passageiro, guincho 24hs.

3.2. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

3.2.1. Proporcionar redução de riscos no desenvolvimento dos serviços, visto que a segurança é item essencial.

3.2.2. Possibilitar a recomposição do patrimônio do legislativo municipal em caso de danos.

3.2.3. Ressalta-se que no Estudo Técnico Preliminar abarca a pesquisa de mercado visando encontrar a solução adequada frente aos problemas enfrentados por esta Câmara, no que tange a opção pelo serviço pretendido.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1.1. A descrição da solução como um todo bem como a pesquisa de mercado estão descritos no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.2. A solicitação de contratação de companhia seguradora justifica-se pela necessidade da cobertura de seguro para os veículos oficiais de propriedade da Câmara da Estância Turística de Salto. O seguro visa a garantir a reposição de possíveis danos que o patrimônio desta Câmara venha sofrer, conforme descrito nas coberturas a serem contratadas.

4.2. As obrigações da **CONTRATANTE e CONTRATADA** estão descritas abaixo.

4.2.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1.1. Emitir a apólice de seguro e entregá-la à Câmara da Estância Turística de Salto no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.2.1.2. Informar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do objeto do presente Termo de Referência.

4.2.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.

4.2.1.4. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do instrumento contratual.

4.2.1.5. Manter na Região de Salto/SP, filial ou representação tecnicamente qualificada, durante a vigência do seguro.

4.2.1.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

4.2.1.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados.

4.2.1.8. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

4.2.1.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço.

4.2.1.11. Manter durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.1.12. A CONTRATADA deverá possuir uma representação (CENTRAL DE ATENDIMENTO), 24h (vinte e quatro horas), 07 (sete) dias por semana disponível para, em caso de sinistros ou eventuais serviços, prestarem apoio/atendimento, durante todo o prazo da vigência contratual.

4.2.1.13. Emitir as apólices em conformidade com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

4.2.1.14. Emitir documentos que contenham os dados do seguro dos imóveis e dos respectivos bens móveis segurados, compreendendo cobertura, valores contratados e vigência do seguro.

4.2.1.15. Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pelo CONTRATANTE.

4.2.1.16. Permanecer como única e total responsável perante o CONTRATANTE, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de sinistros.

4.2.1.17. Manter, durante a vigência do ajuste e, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram a sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.2.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.2.1. Emitir a Ordem de Serviço que será enviada à Contratada.

4.2.2.2. Comunicar à CONTRATADA e à autoridade policial, quando necessário, a ocorrência de eventuais sinistros.

4.2.2.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

4.2.2.4. Permitir e facilitar a vistoria dos imóveis e dos bens móveis a serem assegurados.

4.2.2.5. Prestar informações e/ou esclarecimentos necessários à cobertura do seguro.

4.2.2.6. Comunicar à SEGURADORA CONTRATADA quaisquer alterações em relação à inclusão e exclusão de bens, assim como a ocorrência de sinistro.

4.2.2.7. Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

4.2.2.8. Notificar imediatamente à SEGURADORA CONTRATADA, sobre as falhas ou defeitos observados na execução do objeto contratado.

4.2.2.9. Solicitar a SEGURADORA CONTRATADA visita técnica caso julgue necessário.

4.2.2.10. Comunicar à SEGURADORA CONTRATADA a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do instrumento contratual a ser celebrado.

4.2.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento contratual a ser celebrado e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

4.2.2.12. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

4.2.2.13. Fornecer à SEGURADORA CONTRATADA todas as informações necessárias em relação ao objeto contratado.

4.2.2.14. A omissão total ou parcial, da fiscalização pela CONTRATANTE não eximirá a SEGURADORA CONTRATADA da responsabilidade integral pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

4.2.2.15. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao Gestor do Contrato tomará as providências para que se instaure processo administrativo para apurar as faltas e aplicar as sanções cabíveis no caso, na lei, no edital e/ou termo de referência, respeitando o contraditório e ampla defesa.

4.2.2.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela SEGURADORA CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2.2.17. Notificar a SEGURADORA CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixado no prazo para sua correção.

4.2.2.18. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

4.2.2.19. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.2.2.20. Analisar, após a execução dos serviços, se estes estão em conformidade com os descritos no Termo de Referência, para atesto e garantia de pagamento.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

5.2. Previamente à celebração do contrato, nos termos do artigo 91, §4º da Lei n.º 14.133/2021, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA e consultar:

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

5.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

5.1.3. Relação de apenados – TCESP: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

5.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

5.1.5. 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.

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

5.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.7. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.7.1. **Habilitação Jurídica, conforme o caso:**

5.7.1.1. Pessoa física: CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

5.7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.7.1.4. 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;

5.7.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

5.7.1.7. 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 tem sede a matriz;

5.7.1.8. Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .

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

5.8. <u>Habilitações fiscal, social e trabalhista</u>:

5.8.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.8.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.8.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.8.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.8.5. Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.

5.8.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.8.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.8.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.9. Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor:

5.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.10. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.10.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de serviços congêneres.

5.10.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.10.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando

solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Contratante, bem como no Plano Anual de Contratações 2.026, item 10 (seguros) na classificação abaixo:

AÇÃO – 2079 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
3390 – DESPESAS CORRENTES/OUTRAS DESPESAS CORRENTES/APLICAÇÃO DIRETA
33.90.39.69 – Seguros em Geral – Ficha 14
Nosso Código: 20.283.34 – Seguro de Veículo Oficial.

7. GARANTIAS

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

7.1.1. A não exigência de garantia justifica-se pelo fato de que o pagamento só será efetuado à CONTRATADA, após recebimento definitivo da prestação do serviço.

Estância Turística de Salto, 24 de agosto de 2.026

Enio Padovani Júnior
Coordenador do Departamento de Administração
Câmara da Estância Turística de Salto