



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de seguro de veículos 0 Km nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	2	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	3	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	4	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	5	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	6	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	7	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	8	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	9	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	10	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	11	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01
	12	Fiat /Cronos	906	UNIDADE	01

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de cobertura é permanente e contínua.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

Especificação dos serviços

3.2. Descrição detalhada dos veículos:

Grupo	Item	Placa	Veículo diesel	Ano	Classe de Bônus	Local
1	1	EEC 0G41	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Devisa
	2	FYT 7G52	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Devisa
	3	SSR 1A85	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Transporte
	4	STP 1H71	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Transporte
	5	SUI 9J71	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Manutenção
	6	SUV 4E22	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Manutenção
	7	SVB 8B21	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Manutenção
	8	SVG 3F12	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Manutenção
	9	SVT 9H92	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Manutenção
	10	SWI 5I51	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Transporte
	11	SWJ 0C42	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Conselho Mun.
	12	STA 2A33	Fiat / Cronos	2023/2024	0	Div. Almoxarifado

Tipos de Cobertura

3.3. Dos Riscos Cobertos: “SEGURO TOTAL”.

O seguro deverá cobrir os riscos derivados da circulação do veículo segurado, as despesas indispensáveis aos salvamentos e transporte do veículo até a oficina autorizada pela CONTRATANTE, e as indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro, em todo território nacional, conforme segue:

- Roubo ou furto total, bem como os danos causados por tentativa de roubos ou furtos, incluindo os vidros.
- Colisão com veículos, pessoas ou animais, abalroamento e capotamento envolvendo direta e indiretamente o bem segurado.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- Raios e suas consequências.
- Incêndios e explosões ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros.
- Quedas em precipícios ou de pontes e quedas de agentes externos sobre o veículo.
- Acidentes durante o transporte do veículo por meio apropriado.
- Granizo, ventos fortes, terremoto e demais eventos afins.
- Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, estiver em poder de terceiros, excluídas, neste caso, indenizações por danos materiais ou pessoais causados a terceiros.
- Quebra de para brisas, total ou parcial, vidros laterais e traseiros, faróis e/ou lanternas, retrovisores.
- Responsabilidade Civil Facultativa (RCF – Danos Pessoais).
- Acidentes Pessoais por Passageiros – APP.

3.4. CASCO: Colisão, Incêndio, Roubo, etc. Corresponde ao valor de 100% da tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) ou nos casos do veículo a ser segurado não estar na tabela FIPE, corresponderá no valor determinado em reais especificado nos respectivos itens. Cobertura adicional de assistência 24 horas, em todo território nacional, Km (quilômetros) ilimitado com os seguintes serviços mínimos:

- Chaveiro;
- Socorro mecânico emergencial no local;
- Troca de pneu furado ou avariado pela estepe do próprio segurado quando o veículo ficar impossibilitado de circular podendo a seguradora indicar caso solicitado o local para encaminhamento do referido serviço.
- Reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pelo contratante;
- Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado (táxi); Transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo (táxi).

Seguro Total Contra Terceiros

3.5. Da cobertura mínima dos riscos cobertos: CONTRA TERCEIROS: Responsabilidade Civil Facultativa (RCF – Danos Pessoais).

- Acidentes Pessoais por Passageiros – APP.
- Cobertura adicional de assistência 24 horas, em todo território nacional, Km (quilômetros) ilimitado com os seguintes serviços mínimos:
 - Chaveiro;
 - Socorro mecânico emergencial no local;
 - A Seguradora não indenizará os prejuízos, as perdas e os danos causados a pneus e câmaras de ar, exceto em casos de incêndio ou indenização integral do veículo ou ainda, em sinistro coberto e indenizável de perda parcial do veículo que os atinja. A troca de pneu furado ou avariado pela estepe do próprio segurado quando o veículo ficar impossibilitado de circular, podendo a seguradora indicar caso solicitado o local para encaminhamento do referido serviço.
 - Reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pelo contratante;
 - Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado (táxi);
 - Transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo (táxi).

Dos Valores das Coberturas



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

3.6. Responsabilidade Civil Facultativa (RCF):

- Valor para indenização de danos materiais: R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais);
- Valor para indenização de danos corporais por pessoa: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais);
- Valor da indenização de danos morais por pessoa: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)
- Acidente Pessoais aos passageiros (APP) com DMH (Diárias Médico- Hospitalares) por pessoa para os casos de morte, invalidez ou despesas médico-hospitalares: R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais);
- Cobertura para vidros: Sim;
- Extensão de Reboque – 500 KM

Do Valor da Franquia

3.7. A franquia a ser considerada deverá ser a franquia reduzida.

3.8. Somente será cobrada quando houver danos para vidros e o somatório de valores referentes a serviços de substituição de para-brisas, vidros traseiros, vidros laterais, faróis, lanternas e retrovisores. sendo isenta nos casos de perda total, furto, roubo e quando resultar de pequenos acidentes em que o dano for causado apenas a terceiros.

Do Valor

3.9. O valor do veículo a ser considerado na proposta deverá ser o valor de mercado referenciado, 100% (cem por cento) tabela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, divulgada pelo site www.fipe.org.br.

Do Atendimento das Ocorrências

3.10. A Contratada deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, 24 horas por dia, durante 07 dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro.

3.11. A central poderá funcionar por e-mail, telefone ou serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional.

3.12. Após registro de sinistro, por um dos meios acima elencados, a Contratada deverá em até 05 (cinco) dias, a contar da data da solicitação da Secretaria, para realizar a vistoria no veículo e proceder à liberação do serviço a ser executado.

3.13. Havendo a necessidade de reboque do veículo, a Contratada deverá proceder à retirada do veículo do local em até 03 (três) horas após o aviso de sinistro.

Das Condições Gerais Do Seguro

3.14. Considera-se perda total quando o valor estimado para reparação for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor da importância segurada do veículo.

3.15. A modalidade de seguro a ser contratada é a de valor de mercado.

3.16. O seguro não inclui acessórios dos veículos, tais como: CDs players, etc.

3.17. O condutor é indeterminado, sendo qualquer funcionário, legalmente habilitado. As condições do seguro aplicam-se única e exclusivamente a sinistros ocorridos no território nacional.

3.18. O seguro será prestado na modalidade de adesão, devendo a empresa entregar o Termo, Contrato de Adesão ou Apólice, ao município acompanhado das condições gerais do seguro onde constarão as regras e regulamentos do seguro, não podendo ser inferior ao disposto neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Dados da Apólice

- 3.19. A apólice adotada pela CONTRATADA deverá conter os dados do seguro e do veículo segurado, cobertura, valores contratados, vigência do seguro, condições gerais e particulares, assim como, prever o endosso de inclusão e exclusão e as normas que regem a prestação de serviços de seguro, em especial, aquelas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 4.1. Na presente contratação não se aplica indicação de marcas e modelos devido à natureza do objeto.

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

- 4.2. Na presente contratação não se aplica vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço devido à natureza do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.3. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

- 4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia para execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da data determinada na Ordem de Serviço;

5.1.2. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais normas legais pertinentes à contratação de seguro veicular, também se incluem nas obrigações da CONTRATADA o seguinte:

- realizar o pagamento das indenizações, em caso de sinistros, até o total da importância segurada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega de toda a documentação;
- emitir e entregar as apólices ao CONTRATANTE em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da publicação do contrato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.3. O procedimento de transição e finalização do contrato deverá observar se há bônus existentes nas atuais apólices a serem considerados na proposta de preços para o próximo período de apólices, independente de ser ou não a atual contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 Municipal nº 64, 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 ou instrumento equivalente, 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 à disposição da contratante para assistência 24 horas por dia, 7 dias da semana durante a vigência do contrato.
- 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.
- 6.9.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.9.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

- 6.9.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- 6.9.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- 6.9.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 6.9.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.9.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- 6.9.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.9.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- 6.9.2.8.

Gestão

6.10. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

- 6.10.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.10.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.10.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.10.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.10.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.10.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.10.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.10.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.10.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.10.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.10.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.10.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.10.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.10.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.10.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.10.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.10.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- 6.10.18.
- 6.10.19.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos quando da ciência do resultado do certame, através da assinatura do contrato, pela proponente vencedora, que deverá declarar que os veículos estarão segurados provisoriamente a partir daquele momento até a emissão da apólice definitiva, cujo seguro provisório será nos mesmos termos da proposta apresentada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. 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.
- 7.3. A apólice será emitida definitivamente no prazo de até **20 (vinte) dias**, contados a partir do comunicado da prefeitura através da emissão da ordem de serviço, sendo emitida somente após a publicação do extrato do termo de contrato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.5. 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.
- 7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcela única, de acordo com a emissão de apólice de seguro definitiva.
- 7.9. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.10. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.
- 7.11. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: **centralnf.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.12. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.12.1. o prazo de validade;
 - 7.12.2. a data da emissão;
 - 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.12.5. o valor a pagar;
 - 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 7.12.7.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a emissão da apólice definitiva, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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

7.16. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. É vedada a intermediação de empresa corretora na execução de contrato de seguros adquiridos pela Administração Pública, ainda que inexista vínculo formal direto da corretora com o órgão contratante. (TCU, Acórdão nº 600/2015, Plenário, j. em 23.03.2015.)

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

8.5. **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>;

8.6. 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;

8.7. **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.

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

8.9. **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.

8.10. **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](#).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8.11. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos **arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971**;
- 8.11.2.
- 8.11.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.4.
- 8.11.5. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.6.
- 8.11.7. O registro previsto na **Lei n. 5.764, de 1971, art. 107**;
- 8.11.8.
- 8.11.9. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.10.
- 8.11.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.11.12.
- 8.11.13. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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;

8.17. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.18. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa simples, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021);
- 8.22. Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.23. *Certidão de Regularidade emitida pela na Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, em plena validade, que comprove:*
- a. *A existência de reservas adequadas;*
 - b. *A inexistência de pendência junto à SUSEP.*
- 8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Item 1	Qtde. exigida para comprovação
SEGUROS DE VEÍCULOS	06 unidades

- 8.24.1. Em relação ao disposto no item 8.24, entende-se por equivalentes serviços de SEGUROS de veículos.
- 8.24.2. Para efeito desta condição, o quantitativo total atestado deve comprovar 50% (cinquenta por cento) das quantidades descritas no objeto deste Termo de Referência, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo permitida a soma de atestados.
- 8.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.24.4. O licitante 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.573,16 (Vinte e três mil, quinhentos e setenta e três reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Empresa	Quant	Valor unitário estimado <u>unitário</u>	Total Estimado <u>Total</u>
Fornecedor A	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
Fornecedor B	12	R\$ 1.606,11	R\$ 19.273,32
Fornecedor C	12	R\$ 2.149,15	R\$ 25.789,80
Fornecedor D	12	R\$ 2.202,45	R\$ 26.429,40
		R\$ 1.964,43	R\$ 23.573,16
		Valor médio unitário	Valor médio total

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal da Saúde;
- II) Vínculos: 300.071 – FMS-ASPS – LC 141/2012; 303.021 – Vigilância em Saúde – Teto Financeiro;
- III) Classificações Funcionais: 122.20213.0002 – Manutenção Geral; 305.20214.0002 – Manutenção Geral;
- IV) Fontes de Recursos: 01 – Tesouro; 05 – Transferência e Convênios Federais-Vinculados;
- V) Transferência voluntária: Não.

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

Ribeirão Preto, 21 de fevereiro de 2024

Marta Lúcia Quintino Pereira
Chefe da Div. De Transporte

João Paulo Lula Lublanski
Diretor do Depto. Administrativo e Financeiro em Substituição

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde