



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO RETIFICADO Nº 001/DE/SML/PVH/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	00600-00036057/2024-54-e
Unidade Orçamentária:	Controladoria Geral do Município/CGM.
Nome do requisitante:	Adryan Behael Fernandes Rodrigues - Gerente da Divisão de Serviços Gerais – DISG/CGM Matrícula nº. 1002009;
Setor/Departamento:	Divisão de Serviços Gerais – DISG/CGM

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro de veículos**, objetivando atender a frota oficial desta Controladoria Geral do Município/CGM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	22764	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, VISANDO ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM. Conforme especificações detalhadas abaixo:	SERV.	1	R\$ 12.907,30	R\$ 12.907,30
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS						
1.1	22764	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Seguro para o Veículo: Tipo Picape; ano/modelo: 2011/2011; marca/modelo: Toyota Hilux CD 4x4 SR; Chassis nº 8AJFZ22G1B501581 3; Renavam nº 312357044; Placa NCW-0732; Cor: preta; Tombamento: 128242. Combustível Diesel Comum. Capacidade do Tanque 80 Litros.	UND.	01	R\$ 3.781,51	R\$ 3.781,51
1.2	22764	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Seguro para o Veículo: Tipo ETIOS SEDAM; ano/modelo: 2016/2016; marca/modelo: Toyota Etios SD XLS 1.5; Chassis nº 9BRB29BT6G21154 51; Renavam nº 1085790514; Placa NDJ-8344; Cor: cinza; Tombamento: 193494. Combustível Gasolina/Álcool. Capacidade do Tanque 45 Litros.	UND.	01	R\$ 2.367,29	R\$ 2.367,29
1.3	22764	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Seguro para o Veículo: Tipo ETIOS SEDAM; ano/modelo: 2016/2016; marca/modelo: Toyota Etios SD XLS 1.5; Chassis nº 9BRB29BT9G21156 54; Renavam nº 1085794340; Placa NDJ 8384; Cor: cinza; Tombamento: 193495. Combustível Gasolina/Álcool. Capacidade do Tanque 45 Litros.	UND.	01	R\$ 2.367,29	R\$ 2.367,29
1.4	22764	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Seguro para o Veículo: Tipo Especial Caminhonete; ano/modelo: 2023/2023; marca/modelo: I/Toyota Hilux CDSRXA4FD;	UND.	01	R\$ 4.391,21	R\$ 4.391,21

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

		TOMBAMENTO: 213647 CHASSIS: 9BD195A4ZK0858873 Chassis: 8AJBA3CD7P176848 5; Renavam nº 01338158659; Placa QTH9142; Cor: Branca; Tombamento: 242805. Combustível Diesel S10. Capacidade do Tanque 80 Litros.				
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 12.907,30 (DOZE MIL NOVECENTOS E SETE REAIS E TRINTA CENTAVOS).						

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados **como comuns**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo aviso, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado.

1.3. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa — menor gasto de dinheiro público — quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, **caput**, inciso II. R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e** e visa motivar o serviço pretendido nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na **Lei Federal n. 14.133/2021**.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **CGM**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para os serviços.

2.5. Neste sentido, foi juntada a **Minuta do Termo de Referência, e-DOC 93957F24-e**, elaborado pela **CGM**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes aos Departamentos Demandantes, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

2.7. JUSTIFICATIVA DA CGM (ETP Nº 17/CGM/2024 – e-doc. 8652D7EF-e

Conforme solicitado e justificado por meio do Documento de Formalização da Demanda nº 12/2024 (e-DOC: 24BD4F72 – PEÇA 02), a necessidade de contratação de empresa

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

especializada na prestação de serviços de seguro de veículos para atender a frota oficial da CGM é fundamental para garantir a proteção, a segurança financeira e a continuidade operacional dos serviços prestados. Essa contratação se baseia em diversos aspectos operacionais, estratégicos e legais, tais como: proteção contra danos e acidentes, continuidade operacional, responsabilidade legal e conformidade e valorização do patrimônio público. Nesse sentido, a pretensa contratação de seguro de veículos tem como finalidade proteger o patrimônio do segurado, à medida que oferece reposição do veículo mediante indenização pelo valor de mercado do bem, nos casos de furto, roubo ou acidentes que causem perda total do veículo segurado, e nos casos de reparação dos danos causados em decorrência de colisões ou outros sinistros recuperáveis. Importante destacar que os veículos pertencentes a frota oficial desta Controladoria Geral do Município/CGM está em frequente deslocamento, seja nesta capital (Porto Velho/RO), seja nos Distritos, tornando-se imprescindível a necessidade de cobertura de seguro, pois o custo da contratação se mostra mais econômico do que o custo de eventuais reparos de danos que venham a ocorrer nos veículos, inclusive em bens de terceiros, por consequência de sinistros e/ou atos danosos internos e externos. Dessa forma, a pretensa contratação tem por objetivo resguardar a frota dos veículos oficiais desta Controladoria Geral, de eventuais acidentes, roubos, furtos (simples ou qualificados), incêndio, colisão, tombamento, capotagem, perda total, cobertura contra terceiros, Responsabilidade Civil Facultativa/RCF (Danos Pessoais, Danos Materiais, Danos Morais) bem como cobertura contra – Acidentes Pessoais Passageiros/APP (Morte, Invalidez Permanente e Parcial, Despesas Médicas e Hospitalares).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta se constitui na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total de veículos, aspirando a proteção do patrimônio público, à medida que oferece reposição do veículo mediante indenização pelo valor de mercado do bem, nos casos de sinistros de roubos ou furtos, colisão, incêndio, danos causados por eventos da natureza, danos causados a terceiros.

3.2. O estudo optou-se por realizar a presente contratação por meio de dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei 14.133 de 2021, em função do valor, bem como em razão da urgência da contratação, considerando que atualmente os veículos encontram-se descobertos.

3.3. Por se tratar de prestação de natureza continuada, dada a necessidade permanente de proteger o patrimônio público e prevenir-se de eventual responsabilização civil, o fracionamento da prestação do serviço irá ocasionar prejuízo às finalidades de cobertura.

3.4 Portanto, mostra-se interessante estabelecer a possibilidade de prorrogação contratual, mediante aferição da vantajosidade da manutenção da contratação, através de pesquisa de mercado.

3.2. É parte integrante a justificativa do Estudo Técnico Preliminar e-doc. [8652D7EF-e](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.1.2. Deverão ser observadas na prestação do serviço os programas de sustentabilidade do órgão que visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que visa reduzir a geração de resíduos por meio de ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos.

4.1.3. A contratada deverá considerar, preferencialmente, os critérios e práticas sustentáveis abaixo listadas:

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

- a) Ter substituído suas apólices de papel enviadas aos segurados por um Kit totalmente digital;
- b) Disponibilizar cartão eletrônico ao invés de emitir os antigos cartões de PVC que demoram décadas para se decompor;
- c) Possuir oficinas credenciadas que realizem o descarte sustentável e responsável de peças e resíduos.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. É vedada a subcontratação, transferência e cessão do objeto contratual.

4.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não haverá exigência de garantia Contratual da execução.

4.4. Os requisitos da contratação abrangem, ainda, o seguinte:

4.4.1. Para atendimento da demanda se faz necessário contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro veicular, devidamente regular junto à SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.

4.4.2. A empresa contratada deverá comprovar aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto deste estudo, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Esta cobrança é importante para reservar certeza de que o licitante já executou atividades compatíveis e assim tem-se maior probabilidade de boa execução. Para as quantidades, a licitante deve comprovar um volume mínimo de serviços de 50% do valor total licitado por um prazo de no mínimo de 3 (três) anos conforme Instrução Normativa nº 05 de 2017 do MPOG.

4.4.3. Deve-se atender a toda indicação para qualificação econômico financeira da Instrução Normativa nº 5 de 2017 do MPOG conforme item 11 do ANEXO VII-A. Este mecanismo é importante para evitar empresas aventureiras e com dificuldades financeiras que podem macular a contratação e sua execução.

4.4.4. Durante a vigência do contrato, podem ser inseridos ou retirados veículos da apólice, obedecendo às normas de inclusão por endosso.

4.4.5. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço deverá ser prestado, no mínimo, com os seguintes requisitos:

5.1.1. DA MODALIDADE DO SEGURO

5.1.2. A modalidade do seguro será pelo Valor de Mercado Referenciado (VMR), sendo utilizado em caso de indenização integral, o valor de 100% da Tabela FIPE, com franquia máxima de até 3,5% do valor do veículo pela tabela FIPE.

5.1.3. Em caso de indenização integral, o valor pago deverá ser tomado como base em 100% (cento por cento) do valor divulgado pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, divulgada pelo site www.fipe.org.br. E, em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

caso de extinção ou interrupção da publicação da mesma, a tabela substituta será a tabela MOLICAR, divulgada pelo site www.molicar.com.br, com o mesmo percentual. Fica vedada a utilização de qualquer outra tabela.

5.1.4. O pagamento de indenização integral terá como referência a tabela mais atual disponível no mês do efetivo pagamento do DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

5.1.5. Tratando-se de sinistro envolvendo veículos zero quilômetro, o valor será determinado com base no valor do veículo novo por um prazo não inferior a 90 (noventa) dias a contar data de seu recebimento pela Controladoria Geral do Município - CGM, independentemente da quilometragem rodada no período.

5.1.6. Entende-se por valor de veículo novo, o valor do veículo zero quilômetro constante da tabela de referência quando da liquidação do sinistro.

5.2. DA DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS

5.2.1. A descrição dos veículos incluindo placa, modelo, ano, renavam e valores de cada automóvel baseados na tabela FIPE referente ao mês da presente solicitação, encontra-se na tabela de descrição do presente Termo de Referência.

5.2.2. O quantitativo dos veículos poderá ser acrescido ou reduzido a critério da Controladoria Geral do Município - CGM, nos limites estabelecidos no art.125 da Lei 14.133, de 2021.

5.3. DA APÓLICE

5.3.1. A emissão deverá resultar em uma única apólice, que ocorrerá por meio eletrônico, não gerando custo para a Contratante.

5.3.2. Deverá constar na apólice:

- a) Identificação e descrição de cada veículo com suas devidas especificações.
- b) Indicação da tabela de referência e da tabela substituta e seus respectivos veículos de publicação.
- c) Indicação do fator de ajuste, em percentual, a ser utilizado. No caso 100%.
- d) Prêmios discriminados por cobertura.
- e) Bônus, quando houver.
- f) Franquia aplicável.

5.3.3. A apólice deverá ser disponibilizada para a contratante, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pela contratada da nota de empenho.

5.3.4. Após a disponibilização da referida apólice, a contratante terá o prazo de 15 (quinze) dias para verificação da sua conformidade e posterior confirmação de validade.

5.3.5. Para a inclusão por endosso ou para correção de dados, como placa de veículos, classe de bônus, entre outros, a contratada disporá de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do pedido expresso da Administração da Controladoria Geral do Município – CGM.

5.3.6. O fato de a seguradora deixar de disponibilizar a apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro do prazo e termos previstos nesta contratação, da cobertura deste serviço em ocorrências de sinistros e/ou problemas correlatos bem como a aplicação das penas previstas em lei pelo referido atraso.

5.3.7. A apólice terá vigência de 12 (doze) meses.

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

5.4. DA AVARIA

5.4.1. Caso haja alguma avaria preexistente e qualificada na vistoria de contratação do seguro, isto não será impeditivo para a contratação, sendo, porém, estas avarias excluídas da cobertura do seguro em caso de sinistro de Perda Parcial.

5.4.2. Após procedimento de recuperação pela Controladoria Geral, durante a vigência do seguro, este deverá submeter o veículo a uma nova vistoria para exclusão da 'Cláusula de Avaria'.

5.4.3. Avarias preexistentes não serão consideradas em caso de Indenização Integral.

5.4.4. Caso a seguradora deixe de realizar a vistoria prévia, será desconsiderada qualquer cláusula de avaria posterior, assumindo assim a responsabilidade, a partir da contratação, de acordo com objeto deste seguro.

5.5. DO AVISO DE SINISTRO

5.5.1. A contratada deverá colocar à disposição da contratante, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante 7 (sete) dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro.

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

5.5.3. Após registro de sinistro, por um dos meios acima elencados, a contratada terá, no máximo, 5 (cinco) dias, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder à liberação do serviço a ser executado.

5.5.4. Havendo a necessidade de reboque, a contratada deverá atender em um prazo máximo de 3 (três) horas após o aviso de sinistro.

5.6. DO BÔNUS

5.6.1. A licitante vencedora, independentemente de ser ou não a atual contratada, deverá observar os bônus a que cada veículo tem direito.

5.7. DO ENDOSSO

5.7.1. Quaisquer alterações tais como: inclusão, substituição e exclusão de veículos na apólice poderão ser solicitadas pela Controlaria Geral do Município - CGM e processadas pela seguradora, mediante endosso.

5.7.2. Poderá ser solicitada, mediante emissão de endosso, correção de nome do segurado, endereço, local de permanência e unidade da federação para utilização do veículo, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente, entre outras necessidades referentes ao objeto desta contratação, durante o período da vigência da apólice.

5.7.3. A emissão de Endosso não deverá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias, a contar de pedido expresso efetuado pela Controladoria Geral do Município - CGM.

5.8. DA FRANQUIA

5.8.1. A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).

5.8.2. Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente nas propostas e na apólice, não devendo exceder o limite máximo de 3,5% do valor do veículo, considerando 100% do valor da tabela FIPE.

5.8.3. Não haverá cobrança de franquia em caso de Indenização Integral ou danos causados por incêndio, queda de raio e/ou explosão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

5.8.4 Todos os veículos deverão ser segurados com FRANQUIA REDUZIDA

5.9. DOS SALVADOS

5.9.1. Uma vez paga a indenização integral, os salvados passam a ser de inteira responsabilidade da seguradora.

5.9.2. É de inteira responsabilidade da seguradora contratada, providenciar a transferência dos referidos salvados e o devido encerramento de registro em nome da contratante junto aos órgãos pertinentes.

5.10. DAS GARANTIAS BÁSICAS DO SEGURO

5.10.1. Indenização Parcial: O seguro deverá abarcar no mínimo as seguintes características:

- a) Danos parciais causados ao veículo segurado por acidentes de trânsito tais como (colisão, capotagem /queda accidental), ou outros que vierem a ocorrer;
- b) Acidentes durante o transporte do veículo segurado por meio apropriado;
- c) Atos danosos causados por terceiros;
- d) Inundação, alagamento, ressacas, ventos fortes, granizo e queda accidental de qualquer agente ou objeto externo sobre o veículo;
- e) Descargas atmosféricas (raios) e suas consequências;
- f) Queda de agentes externos sobre o veículo;
- g) Queda em precipícios ou pontes;
- h) Danos causados a pintura por acidente ou por terceiros;
- i) Acidente envolvendo o veículo segurado com veículos de servidores da contratante, dentro de suas dependências (sendo a cobertura somente do veículo da frota da Controladoria Geral do Município - CGM);
- j) Danos causados aos pneus, em caso de acidente;
- k) A Contratante participará por evento, nos prejuízos indenizáveis, com o valor da Franquia especificado na apólice;

5.10.2. Indenização Total: O Seguro deverá abarcar com garantia total (integral), no mínimo as seguintes características básicas:

- a) Danos totais causados ao veículo segurado por acidentes de trânsito tais como: (colisão, capotagem/queda accidental), ou outros que vierem a ocorrer;
- b) Acidentes durante o transporte do veículo segurado por meio apropriado;
- c) Atos danosos causados por terceiros;
- d) Inundação, alagamento, ressacas, ventos fortes, granizo e queda accidental de qualquer agente ou objeto externo sobre o veículo;
- e) Descargas atmosféricas (raios) e suas consequências;
- f) Queda de agentes externos sobre o veículo;
- g) Queda em precipícios ou pontes;
- h) Danos causados a pintura por acidente ou por terceiros;
- i) Acidente envolvendo o veículo segurado com veículos de servidores da contratante, dentro de suas dependências (sendo a cobertura somente do veículo da frota da Controlaria Geral do Município – CGM);
- j) Danos causados aos pneus, em caso de acidente;
- k) A Contratante participará por evento, nos prejuízos indenizáveis, com o valor da Franquia, especificado na apólice;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

l) Indenização parcial por roubo, furto e/ou incêndio do veículo segurado: o seguro deverá acobertar com indenização parcial no mínimo as seguintes características básicas:

m) Danos causados por tentativa de roubo ou furto do veículo;

n) Danos causados por incêndio ou explosão acidental ou intencional que danifiquem parcialmente o veículo;

o) Danos causados ao veículo segurado após a ocorrência de roubo ou furto consumado, se o mesmo vier a ser recuperado antes do pagamento da indenização;

p) A Contratante participará por evento, nos prejuízos indenizáveis, com o valor da Franquia especificado na apólice, exceto nos casos de incêndio, queda de raio e/ou explosão do veículo segurado.

5.10.3. Indenização Total por roubos, furtos e/ou incêndio do veículo assegurado: O Seguro deverá acobertar com indenização parcial no mínimo as seguintes características básicas:

a) Roubo ou furto do veículo segurado;

b) Incêndio ou explosão acidental do veículo segurado;

c) Em caso de furto localizado, o valor das despesas com socorro e salvamento.

d) Deverá ser somado ao valor dos demais prejuízos indenizáveis para fins de dedução da franquia;

5.10.4. Responsabilidade Civil Facultativa (RCF):

a) Valor para indenização de danos materiais: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). b) Valor para indenização de danos corporais: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

5.10.5. Acidente por Passageiro (APP):

a) Valor para indenização morte por pessoa: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

b) Valor para indenização invalidez por pessoa: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

5.10.6. Cobertura adicional de assistência 24 horas, com os serviços mínimos: Chaveiro, Reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pelo contratante (km livre), com prazo máximo de 3 horas para atendimento; Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado; transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo.

5.11. DA VISTORIA PRÉVIA

5.11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria dos veículos a serem segurados. A vistoria deverá ser marcada previamente e realizada na respectiva localidade (Controladoria Geral do Município - CGM no Município de Porto Velho) onde o veículo se encontrar.

5.11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da Dispensa, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.11.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.11.4. Não realizada a vistoria ou não obedecidos os prazos previstos para a sua marcação ou realização, considerar-se-á que todos os concorrentes aceitaram as condições em que se encontram os veículos.

5.11.5. O fato de a seguradora deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, inclusive quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

5.11.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5.12. DA REGULAÇÃO DE SINISTRO

5.12.1. Ocorrendo sinistro, a seguradora deverá realizar o exame das causas e as circunstâncias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para caracterizar o risco, suas consequências e concluir sobre a cobertura.

5.12.2. Decorrido o prazo estabelecido acima e, caso não haja pronunciamento por parte da seguradora, a Controlaria Geral do Município - CGM poderá autorizar a realização de correção do dano, devendo a seguradora arcar com o ônus da execução integralmente.

5.12.3. Não será fixado prazo para comunicação de sinistro podendo ser realizado a critério da Controladoria Geral do Município - CGM.

5.12.4. Ocorrendo sinistro que resulte em pagamento de indenização parcial, a reintegração será automática sem cobrança de prêmio adicional.

5.12.5. Em caso de sinistros em que o veículo aceite recuperação, a escolha da oficina para execução do serviço ficará totalmente a cargo da Controladoria Geral do Município - CGM, não cabendo, pela contratada, quaisquer impedimentos para liberação da execução do serviço.

5.12.6. O prazo máximo para as indenizações decorrentes de sinistro não poderá ser superior a 30 (trinta) dias do aviso de sinistro.

5.12.7. Havendo descumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a seguradora ficará sujeita a multa diária correspondente a 2% (dois por cento) do valor da indenização, além das penalidades previstas em lei.

5.13. DA INDENIZAÇÃO

5.13.1. Todas as despesas de salvamento durante e após a ocorrência de um sinistro ocorrerão, obrigatoriamente, por conta da seguradora.

5.13.2. Os danos materialmente comprovados, causados pela seguradora ou por terceiros, na tentativa de evitar o sinistro ou minorar o dano ou salvar a coisa serão de total responsabilidade da seguradora.

5.13.3. Na ausência de cobertura específica, deverá ser utilizado até a totalidade do limite máximo da garantia contratada para cobrir despesas de salvamento e os danos materiais comprovadamente causados pela Controladoria Geral do Município - CGM e/ou por terceiros na tentativa de evitar o sinistro, minorar o dano ou salvar a coisa.

5.14.4. DA INDENIZAÇÃO INTEGRAL

5.14.4.1. Será caracterizada a indenização integral quando os prejuízos, resultantes de um mesmo sinistro, atingirem ou ultrapassarem a quantia de 75% (setenta e cinco por cento) do valor referenciado.

5.14.4.2. Em caso de indenização integral a seguradora não poderá deduzir, do valor referenciado, valores concernentes a avarias previamente constatadas.

5.14.4.3. Na liquidação de sinistros por indenização integral, o documento de transferência de propriedade do veículo deverá ser previamente preenchido com os dados da proprietária do veículo e da sociedade seguradora.

5.15. DA INCLUSÃO E SUBSTITUIÇÃO

5.15.1. Havendo a necessidade de inclusão ou substituição de veículo(s), durante o período da vigência da apólice, a contratada deverá fornecer, previamente, orçamento que contemple o valor do prêmio total referente a cada veículo a ser incluído, considerando para isso, a proporcionalidade dos valores ofertados no certame que objetivou esta contratação.

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

5.15.2. Em caso de veículos a serem substituídos, cujo valor do prêmio for menor que o prêmio anteriormente contratado, a seguradora deverá realizar a devolução da diferença do prêmio, calculada proporcionalmente ao período a decorrer.

5.15.3. A devolução deverá ser realizada mediante impressão e pagamento de GRU, devendo a empresa enviar recibo, devidamente quitado, a Controladoria Geral do Município - CGM.

5.15.4. Caberá ao Departamento de Transporte e Logística da Controladoria Geral do Município - CGM em qualquer dos itens, comparar o orçamento apresentado previamente com, pelo menos, dois outros orçamentos, a fim de confirmar a inclusão. O mesmo procedimento será adotado para efeito de substituição de veículos, ficando a contratada obrigada a aceitar a menor proposta apresentada, caso o seu orçamento não seja o de menor valor.

5.16. DA EXCLUSÃO

5.16.1. Havendo a necessidade, durante o período de vigência da apólice, de exclusão de veículo(s), a contratada deverá calcular pela aritmética simples, o valor total a ser devolvido à Administração Pública, mediante a fórmula:

$X \div 12 = Y$ e $Y \times Z = VT$ onde:

X = Valor anual do prêmio por veículo;

12 = Número de meses;

Y = Valor mensal do prêmio por veículo;

Z = Número de meses restantes para o término da apólice;

VT = Valor total a ser devolvido à Administração Pública.

5.16.2. O valor de Z, número de meses restantes para o término da apólice, será obtido considerando a data a partir da comunicação realizada pela Controladoria Geral do Município - CGM à operadora do referido seguro. Esta comunicação poderá ser realizada por meio de correspondência eletrônica com confirmação de entrega e recebimento ou via carta com aviso de recebimento.

5.16.3. Considera-se mês, para efeito deste cálculo, período superior a 15 (quinze) dias.

5.16.4. A devolução, encontrada no resultado de VT, deverá ser realizada mediante impressão e pagamento de GRU, devendo a CONTRATADA enviar recibo, devidamente quitado, a Controladoria Geral do Município - CGM.

5.17. A EXECUÇÃO do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.17.1. A apólice deverá ser disponibilizada para a contratante, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pela contratada da nota de empenho.

5.17.2. Caso a referida apólice seja emitida antes da assinatura do Contrato, a Termo de Referência – Seguro Veicular a Contratada será obrigada estender sua validade até a data final da vigência estabelecida em Contrato.

5.17.3. A seguradora deverá fornecer todo o suporte necessário e suficiente para a dinamização, atendimento e concretização dos vários feitos e etapas do seguro.

5.18. Assistências 24 horas com reboque ou transporte do veículo segurado, em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, no local onde o veículo se encontrar.

5.19. A Seguradora vencedora da dispensa deverá indicar, na forma do disposto no art. 118 da Lei 14.133, de 2021, um preposto para representá-la na execução do contrato e para atuar como interface entre ela e o Fiscal ou representante da Controladoria Geral do Município - CGM.

5.20. Possuir Central de Atendimento com funcionamento de 24h para atendimento imediato em casos de sinistro, possibilitando atendimento ao usuário e todas as providências necessárias à prestação dos serviços ora contratado, informando os números de telefone para contato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

5.21. Pagar indenização no valor de 100% da Tabela FIPE vigentes na data do sinistro, a critério da Controladoria Geral do Município - CGM, até 30 (trinta) dias da entrega de toda a documentação básica exigida.

5.22. REGIME DE EXECUÇÃO

5.22.1. A pretensa contratação será executado sob o regime por preço global, devido haver precisão nas especificações e quantitativos a serem executados, conforme preconizado no Art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.

5.22.2. A escolha pelo regime de execução por preço global está amparado pelo entendimento manifestado pelo TCU, por meio do Acórdão nº 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo.

5.23. FORMA DE FORNECIMENTO

5.23.1. A prestação dos serviços deverá ter início ou prazo fixado, a partir da vigência da emissão de apólice do seguro.

5.24. DO SERVIÇO DE CARÁTER CONTINUADO:

5.24.1. O objeto da presente contratação trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.25. DO LOCAL DE ENTREGA

5.25.1. As apólices deverão ser entregues em local designado pela própria Controladoria Geral do Município – CGM, no horário das 08:00 às 14:00 de segunda a sexta feira, OU, através do seguinte e-mail: dadpvhdepartamento@gmail.com.

5.26. DOS PRAZOS

5.26.1. Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório pelo fiscal técnico do contrato, devidamente designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade, especificações, verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.26.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.26.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.26.4 DO RECEBIMENTO:

5.26.5. Será realizado pelos Fiscais do Contrato, para posterior verificação da conformidade do objeto, conforme artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, Lei Federal n. 14.133/2021, será procedido na seguinte forma:

a) Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e

b) Definitivamente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.26.6. Após assinatura do contrato e início da vigência da apólice de seguro, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal de serviços.

5.26.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

5.26.8. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio de documento fiscal.

5.26.9. 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, de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. 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.

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

6.4. A Gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Controladoria Geral do Município - CGM da Prefeitura do Município de Porto Velho.

6.5. A fiscalização do contrato será exercida por servidor, que exerça o cargo vinculado à Controladoria Geral do Município - CGM, nomeado na função de fiscal do contrato.

6.6. As atribuições de gestão e fiscalização não serão exercidas pelo mesmo servidor.

6.7. O fiscal do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

6.7.1. Proceder ao acompanhamento técnico do fornecimento.

6.7.2. Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada.

6.7.3. Comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

6.7.4. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual.

6.7.5. Atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos.

6.7.6. Acompanhar e receber os serviços objeto do contrato, na forma dos art. 117 e 140 da Lei 14.133/2021.

6.7.7. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom fornecimento do Objeto contratado.

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

6.7.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

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

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

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

6.14. A atuação dos fiscais e gestores do contrato devem observar, no que couber, todo o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022, como assim assenta o Decreto Municipal nº 18.892/2023, em seu art. 4º, atualmente em vigor.

“Art. 4º As regras relativas à atuação da Comissão de Contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata este Decreto deverão observar, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, ou a que vier a lhe substituir.”

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

7.1.1. Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar Nota Fiscal, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

7.1.2. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente a nota fiscal a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.3. As Notas Fiscais deverão ser entregues pela licitante vencedora, na CGM, no endereço, Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO OU via e-mail: dadpvhdepartamento@gmail.com.

7.1.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar nova nota fiscal, não configurando atraso no pagamento.

7.1.5. Após o atesto da nota fiscal, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. O Pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

7.2.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao contratado e o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

7.2.3. O Município de Porto Velho/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

7.2.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.2.5. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, acompanhado da Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

7.2.6. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------------	------------------

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **[MENOR PREÇO GLOBAL]**.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021 e ainda ao AVISO DE DISPENSA.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste instrumento, e ainda:

8.3.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.2. Carta ou Certidão emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que comprove autorização para atuar na área de seguro objeto da contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados por esta Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM, estão devidamente enquadrados conforme e-doc. [D2E7E4C2-e](#) e [0B18818C-e](#) e os valores estimados estão **conforme quadro comparativo, anexado nos autos e-doc. 6F838DB9-e**.

9.2 Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML conforme quadro comparativo **foi o valor de R\$ 12.907,30 (DOZE MIL NOVECENTOS E SETE REAIS E TRINTA CENTAVOS)**, o qual condiz com o permitido pelo dispositivo legal a Dispensa por valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência.

10.1.2. Reparar ou corrigir às suas expensas, no todo ou em parte, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do serviço.

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida na contratação, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofrido.

10.1.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte a execução do serviço.

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.1.6. Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidades especificadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente.

10.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.8. Emitir a apólice com base nas declarações da CONTRATANTE.

10.1.9. Atender todas as demandas presentes neste Termo de Referência e deixar todos os profissionais envolvidos disponíveis para eventuais esclarecimentos.

10.1.10. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

10.1.11. Manter durante a execução do serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.12. Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE.

10.1.13. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

10.1.14. Disponibilizar o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes e manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais alterações.

10.1.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus representantes ou prepostos, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.1.16. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços.

10.1.17. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

10.1.18. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.19. Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados, bem como por todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e/ou trabalhistas. Quando do término da vigência contratual, seja por motivo de fim do prazo acordado, em que não ocorrerá prorrogação do prazo do contrato, ou por rescisão unilateral ou amigável por parte da Administração, nos termos da legislação vigente. No caso de rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA será notificada sobre a data final do contrato.

10.1.20. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente termo.

10.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da SGG.

10.1.22. Reconhecer, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Prefeitura do Município de Porto Velho.

10.1.23. Custear as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem de seus funcionários quando necessário.

10.1.24. É vedado a CONTRATADA Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da Prefeitura do Município de Porto Velho, sob pena de rescisão contratual.

10.1.25. É vedado a CONTRATADA a utilização do nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

10.1.26. É vedado a CONTRATADA transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

10.1.27. É vedado a CONTRATADA caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

10.1.28. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.1.29. Conforme preconizado no Art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2023, a CONTRATADA tem obrigação em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

10.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços apresentada na contratação.

10.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, as apólices em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa especializada no ramo de atividades de seguros.

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, nomeando um representante (gestor e fiscal do contrato) que comunicará à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

10.2.4. Comunicar, no ato da liquidação da despesa, através da Seção de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à CONTRATADA, segundo o disposto no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64.

10.2.5. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

10.2.6. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada.

10.2.7. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

10.2.8. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, em suas dependências, quando devidamente justificado.

10.2.9. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.10. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a CONTRATADA quando necessário.

10.2.11. O CONTRATANTE, por meio da Controladoria Geral do Município - CGM, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato.

10.2.12. Será(ão) nomeado(s) servidor(es), que ficará(ão) responsável(eis) pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.

10.2.12.1. O(s) servidores responsáveis pela fiscalização terá(ão) poderes para:

a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;

b) notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

c) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso ao Controlador Geral do Município - CGM para decisão.

10.2.13. Comunicar possíveis sinistros à CONTRATADA.

10.2.14. Fornecer ou facilitar o acesso a toda espécie de informações sobre as circunstâncias e consequências do sinistro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

10.2.15. Registrar o ocorrido e obter o respectivo Boletim de Ocorrência para a CONTRATADA.

10.2.16. Informar precisamente os dados da apólice, prestar declarações exatas sobre as circunstâncias do sinistro que possam influir na avaliação do risco.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente termo, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei 12.846/2013 e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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, §º, da Lei n. 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 7% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste TERMO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Para efeitos da aplicação da multa supracitada, serão atribuídas às infrações graus de gravidade, com percentuais de multa conforme a tabela conseguinte, que elenca algumas situações corriqueiras de inadimplemento, não eximindo de penalização, no entanto, as ocorrências que, ainda que não idênticas, sejam equivalentes. Eis que:

Item	Descrição	Grau	Multa
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; (por ocorrência);	04	10 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a quem teve acesso; (por ocorrência);	04	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais; (por dia); (por unidade de atendimento);	04	4,0% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dele de seus agentes; (por ocorrência)	03	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; (por ocorrência)	03	1,6% por dia
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do termo e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; (por ocorrência);	03	1,8% por dia
7	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; (por dia); (por ocorrência);	03	3,2% por dia
8	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; (por ocorrência);	02	1,0% por dia
9	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; (por ocorrência);	02	1,0% por dia
10	Iniciar execução de serviço fora dos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; (por serviço); (por ocorrência);	02	1,5% por dia
11	Disponibilizar sem os valores mínimos, treinamento e suporte aos servidores, necessários ao pleno adimplemento dos serviços do escopo do contrato; (por ocorrência);	02	1,0% por dia
12	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	1,0% por dia

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

13	Não fornecer relatórios exigidos para o objeto; (por tipo); (por ocorrência);	01	0,5% por dia
14	Manter a documentação de habilitação desatualizada; (por item); (por ocorrência);	01	0,5% por dia
15	Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão; (por funcionário); (por dia)	01	0,5% por dia
16	Deixar de fornecer suporte técnico e/ou de expertise à CONTRATANTE e aos seus servidores; (por ocorrência); (por dia)	01	0,5% por dia
17	Dia de atraso injustificado	-	0,07 a 2% por dia
18	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;	-	5% a 10% do valor do Contrato
19	Praticar ato fraudulento na execução do contrato;	-	5% a 10% do valor do Contrato
20	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	-	5% a 10% do valor do Contrato
21	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	-	5% a 10% do valor do Contrato
22	Der causa à inexecução total do contrato;	-	5% a 20% do valor do Contrato
23	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	-	5% a 15% do valor do Contrato
24	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;	-	5% a 10% do valor do Contrato
25	Der causa à inexecução parcial do contrato;	-	5% a 7% do valor do Contrato

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

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

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.16. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

11.17. Da Inexecução dos Serviços

11.17.1. Pela inexecução parcial a Contratada estará sujeita à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

11.17.2. Pela inexecução total a Contratada estará sujeita à multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato.

11.17.3. A incidência de quaisquer das multas moratórias previstas neste instrumento não eximirá a Contratada de suas obrigações.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Da Contratação

12.1.1. A contratação decorrente deste Termo, será procedida de acordo com o preconizado no Art. 90, em consonância ao Art. 92, da Lei nº 14.133/2021, o qual será instrumentalizado **por meio de Contrato**, que terá força obrigacional e vincula o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.1.2. A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.2. Da Vigência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

12.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo, nos limites do art. 107, da Lei 14.133/21.

12.2.2. A prorrogação contratual dependerá do valor total do contrato para efeito de enquadramento nos incisos I e II do artigo 75 deve ser calculado diante de todas as prorrogações possíveis e previsíveis, o valor limite para fins de apuração deve ser considerado por exercício financeiro, limite legal da dispensa.

12.3. Do reajuste

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

12.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas da contratação pretendida, em decorrência deste Termo de Referência, ocorrerão na seguinte programação orçamentária:

Unidade Administrativa: Controladoria Geral do Município - CGM

Projeto de Atividade: 03.01.04.122.007.2.183

Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados a impostos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

ANEXO I - Relação dos Veículos;

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo). **(ANEXO)**.

Porto Velho-RO, 06 de fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração:

Francinéia Fernandes Medeiros

Diretora do Departamento Administrativo/CGM
Presidente – Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024 - ETP

Alexandre Santos Silva

Assessor Técnico de Controle Especializado
Vice-Presidente - Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024 – ETP

Adryan Behael Fernandes Rodrigues

Gerente da Divisão de Serviços Gerais/CGM
Membro - Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024 - ETP

Jaqueline Barros De Andrade

Gerente da Divisão de Apoio Administrativo/CGM
Membro - Portaria nº 49/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024 - ETP

Responsável pelo setor demandante:

Francinéia Fernandes Medeiros

Diretora do Departamento Administrativo/CGM

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Aprovo nos termos da Lei 14.133/2021.

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS

Controlador Geral do Município - CGM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE VEÍCULOS

MODELO/MARCA	PLACA	RENAVAM	ANO	TOMBAMENTO
Toyota HILUX 4X4 CD 3.0;	NCW-0732	00312357044	2011	128242
TOYOTA ETIOS SD XLS 1.5 MT	NDJ-8344	01085790514	2016	193494
TOYOTA ETIOS SD XLS 1.5 MT	NDJ-8384	01085794340	2016	193495
TOYOTA HILUX CDSRXA4FD 2.8	QTH9I42	01338158659	2023	242805



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036057/2024-54-e

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar e-doc. [8652D7EF-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao **Aviso de Dispensa Eletrônica**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Jonhy Milson Oliveira Martins** - Controlador Geral do Município - Em: 12/02/2025, 09:49:35



Assinado por **Durvanilson Souza Da Silva** - Gerente de Divisão - Em: 07/02/2025, 08:43:53