TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SEGURO VEÍCULOS e EQUIPAMENTOS DA FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de seguro TOTAL, RCO, por 12 meses para os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Catanduvas – SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant	Descrição e Cobertura	Preço sugerido	Secretaria / Fundo
1	1	Contratação de seguro total para veículo Iveco Bus, ano 2025/2026, transporte escolar, capacidade 59 + 1 lugares, placa SXN-9E54, Chassi 93ZK61LFZT¨8711902, Renavam 01438402101, com as seguintes coberturas mínimas: • Casco Valor determinado: R$470.000,00 • RCF danos materiais a terceiros: R$ 200.000,00 • RCF danos corporais a terceiros: R$ 200.000,00 • RC danos morais: R$ 50.000,00 • APP morte + invalidez p/ passageiro: 30.000,00 • DMH por passageiro: R$ 50.000,00 • Assistência 24 horas em viagem, sem limite de km • Carro reserva no modelo básico (passeio) – mínimo de 30 dias ou até que o veículo seja devolvido, reparado e/ou indenizado • Seguro completo para quebra de vidros • Seguro quebra de vidros total, inclui: incluindo faróis, lanternas e retrovisores (Valor máximo da franquia para os vidros: R$ 130,00; faróis lanternas e retrovisores R$ 70,00)	15.000,00	Educação
2	1	Contratação de seguro total para veículo Iveco Bus, ano 2025/2025, transporte escolar, capacidade 44+1 lugares, placa SXW-1T14, Chassi 93ZK61BDZT8712675, Renavam 01440538147, com as seguintes coberturas mínimas: • Casco Valor determinado: R$398.500,00 • RCF danos materiais a terceiros: R$ 200.000,00 • RCF danos corporais a terceiros: R$ 200.000,00 • RC danos morais: R$ 50.000,00 • APP morte + invalidez p/ passageiro: 30.000,00 • DMH por passageiro: R$ 50.000,00 • Assistência 24 horas em viagem, sem limite de km • Carro reserva no modelo básico (passeio) – mínimo de 30 dias ou até que o veículo seja devolvido, reparado e/ou indenizado • Seguro completo para quebra de vidros • Seguro quebra de vidros total, inclui: incluindo faróis, lanternas e retrovisores (Valor máximo da franquia para os vidros: R$ 130,00; faróis lanternas e retrovisores R$ 70,00)	15.000,00	Educação
4	1	Contratação de seguro RCO/DETER, para veículo Iveco Bus, ano 2025/2025, transporte escolar, capacidade 44+1 lugares, placa SXW-1T14, Chassi 93ZK61BDZT8712675, Renavam 01440538147, com as seguintes coberturas mínimas: • RC danos materiais e corporais a transportados: R$ 3.079.608,00 • Danos corporais não transportados: R$ 600.000,00 • RC danos materiais não transportados: R$ 200.000,00 • RC danos morais a transportados e não transportados: R$ 100.000,00 • Morte acidental por passageiro + condutor: R$ 40.000,00 • Invalidez por acidente por passageiro + condutor: R$ 40.000,00 • Despesas médicas hospitalares por passageiro + condutor: R$ 20.000,00 • Assistência 24 horas, guincho sem limite de km	7.000,00	Educação
			TOTAL	**R$37.000,00**

OBS: Favor informar o valor de franquia.

DO SINISTRO

O CONTRATADO deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Catanduvas, SC, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante 07 (sete) dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro;

- A central deverá disponibilizar serviço de 0800, além de meios eletrônicos de comunicação (e-mail, fax, TELEFONE e outros), com acessibilidade em todo o território nacional;

- Após registro de sinistro, o CONTRATADO terá no máximo 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder à liberação do serviço a ser executado;

- Havendo a necessidade de reboque e/ou carro reserva, o CONTRATADO deverá atender em um prazo máximo de 03 (três) horas após o aviso de sinistro;

- O CONTRATADO deverá garantir o atendimento por representante local, quando necessário para o atendimento aos sinistros envolvendo vítimas e terceiros, onde será acionado a necessidade por e-mail, fax, ou 0800, e o atendimento deverá ser em no máximo 48 horas contados da solicitação. **O motorista envolvido poderá optar em ligar para o 0800 ou direto para o atendente indicado pela corretora/seguradora.**

- A proponente vencedora será a responsável por acionar o seguro, inclusive, indicando uma pessoa responsável pelo SINISTRO e acompanhamento do processo, ficando o MUNICIPIO com a responsabilidade DE PASSAR COPIA DO B.O/ DOCUMENTOS DOS VEICULOS E ENVOLVIDOS. Em caso de guincho a proponente deve ligar para o guincho correspondente. O município não tem a obrigação de preencher nenhum dado para acionar o sinistro, esse serviço deve ser incluso e realizado pela proponente vencedora.

– A proponente vencedora deverá indicar uma pessoa responsável para atender ao Município, passando todos os contatos da mesma. O atendente tem a responsabilidade de abrir os sinistros, marcar as vistorias com os respectivos responsáveis por secretarias, informar franquias, tirar todas as dúvidas pertinentes ao certame, encaminhar as apólices/pagamento, e acompanhar as movimentações da frota oficial, como devolução de valores em caso de leilão. O indica será o nosso contato direto com a seguradora/corretora.

DA REGULAÇÃO DO SINISTRO

- Ocorrendo sinistro, O CONTRATADO deverá realizar o exame das causas e as circunstâncias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para caracterizar o risco, suas consequências e concluir sobre a cobertura;

- Decorrido o prazo estabelecido, e, caso não haja liberação por parte do CONTRATADO, a Prefeitura Municipal de Catanduvas (SC) poderá autorizar a realização de correção do dano, devendo o CONTRATADO arcar, integralmente, com as despesas da execução;

- Não será fixado prazo para comunicação de sinistro podendo ser realizado a critério do MPSC;

- O prazo máximo para as indenizações decorrentes de sinistro não poderá ser superior a 15 (quinze) dias consecutivos do aviso de sinistro.

- Em caso de necessidade de maior prazo, a proponente vencedora deverá informar com antecedência justificando através de oficio e, quando NECESSÁRIO fornecer um veiculo semelhante ao município sem custos adicionais.

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do estudo técnico preliminar;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da homologação na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e outras providencias;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do serviço de seguro total, RFC e RCO, para a frota oficial é imperativa pelos seguintes motivos:

- **Preservação do Patrimônio Público:** Os veículos são fundamentais para o desempenho das atividades diárias deste município, deslocando-se para atendimento à população e necessidade de serviços. O seguro total, RFC e RCO, garantirá a preservação e a reposição em casos de danos materiais e sinistros, evitando a descontinuidade dos serviços ofertados aos munícipes.
- **Proteção contra Riscos Diversos:** Diante da diversidade de situações adversas, como acidentes, furtos, roubos e incêndios, o seguro total oferece cobertura abrangente, assegurando a integridade física dos veículos e a continuidade das atividades.
- **Responsabilidade Legal:** A legislação, incluindo a Lei 14133/2021, destaca a responsabilidade do órgão público na preservação de seu patrimônio. A ausência de seguro, poderia resultar em impactos financeiros significativos, comprometendo recursos destinados a diversas áreas de atendimento do município.
- **Garantia de Mobilidade:** A disponibilidade do seguro total, RFC e RCO, garante rápida reposição ou reparo dos veículos, assegurando a continuidade dos serviços e atendendo às demandas da comunidade. A garantia de mobilidade é crucial para a eficiência operacional. O serviço de seguro total incluirá:

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: a empresa vencedora do certame ficará à disposição para oferecer serviços de seguro, devendo atender com plantão 24 horas.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. 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.

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

4.5. 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

4.6. 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.

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

4.8. 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

4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

4.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

4.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

4.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

4.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

Liquidação

4.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

4.25.1. o prazo de validade;

4.25.2. a data da emissão;
4.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4.25.4. o período respectivo de execução do contrato;
4.25.5. o valor a pagar; e
4.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

4.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

4.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

4.34. O pagamento será realizado através de pagamento de boleto, deposito ou pix, conforme agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal;

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

4.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, o valor da retenção deve constar na nota fiscal.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado total da contratação é de **R$37.000,00 (trinta e sete mil reais)**, conforme valores levantados através de orçamentos anexos.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste município para o exercício vigente.

Catanduvas, 01 de julho de 2025

DILCEIA NERIS DA CRUZ SPULDARO:89948718968

Assinado de forma digital por DILCEIA NERIS DA CRUZ SPULDARO:89948718968
Dados: 2025.07.01 12:50:54 -03'00'