



TERMO DE REFERÊNCIA

1. REPARTIÇÃO INTERESSADA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto selecionar empresa especializada na prestação de serviços de seguro total, pelo período de 01 (um) ano, para o veículo JEEP/RENEGADE 1.8 AUTOM placa RQT2D86, que atende o Conselho Tutelar de Vila Pavão, com cobertura contra acidentes e danos causados pela natureza e assistência 24 horas, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

O veículo JEEP/RENEGADE 1.8 AUTOM placa RQT2D86 foi recebido através de convênio, para fortalecimento do Conselho Tutelar de Vila Pavão e tem a finalidade de levar os Conselheiros Tutelares para atender as crianças e adolescentes nas hipóteses em que seus direitos forem violados e também para reuniões, capacitações, fóruns, fazer visitas domiciliares, relatórios, acompanhamento das crianças e adolescentes que tiveram seus direitos violados e suas famílias e encaminhamento para rede sócio assistencial;

A contratação se faz necessária para dar segurança aos servidores que utilizam dos veículos institucionais e ainda visa proteger o patrimônio público e ainda assegurar terceiros e servidores em caso de acidente.

Diante do exposto a contratação e de suma importância para dar segurança aos servidores que utilizam dos veículos institucionais e ainda visa proteger o patrimônio público e ainda assegurar terceiros e servidores em caso de acidente.

4. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação será feita por dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei 14133/21: Art. 75 É dispensável a licitação: (...) II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

O valor estimado, foi determinado a partir da última contratação realizada pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES para este fim, sendo o valor estimado para a contratação é de R\$ 1.985,50 (Um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO

As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
FICHA	0000414	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CONSELHO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	150000000000	RECURSOS ORDINÁRIOS



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O seguro deverá cobrir, no mínimo, os riscos derivados da circulação do veículo segurado, as despesas indispensáveis ao salvamento e transporte do veículo até a oficina autorizada pelo fabricante do veículo, localizada no Estado de Espírito Santo, e as indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro, conforme segue:

- Roubo ou furto total, bem como os danos causados por tentativa de roubos ou furto, incluindo os vidros;
- Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto esteve em poder de terceiros, excluídas indenizações por danos materiais ou pessoais causados a terceiros;
- Colisão com veículos, pessoas ou animais, capotamento e abalroamento, ainda que com veículos da própria frota da Prefeitura Municipal;
- Raio e suas consequências;
- Incêndio e explosão, ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros;
- Queda em precipícios ou de pontes e queda de agentes externos sobre o veículo;
- Acidente durante o transporte do veículo por meio apropriado;
- Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo;
- Granizo;
- Responsabilidade Civil Facultativa (RCF – Danos Materiais e Pessoais);
- Acidente Pessoal (APP – Morte ou Invalidez);
- Acessórios não referentes a som e imagem, exceto os originais de fábrica;
- Cobertura adicional de assistência 24 horas, com os seguintes serviços mínimos;
- Chaveiro;
- Assistência dia e noite (24 horas) com socorro mecânico cobertura de guincho ilimitada;
- Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado.
- Transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo;
- Motorista indeterminado.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução se iniciará a contar da assinatura do contrato, e terá vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato conforme a Lei nº 14.133/2021.

9. DO PERFIL DOS MOTORISTAS



Características individuais dos motoristas, como idade ou sexo, não devem ser consideradas como condição delimitadora para efeitos de fixação do seguro a ser contratado.

10. DA GUARDA E UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO

O veículo é conduzido por servidores previamente autorizados e motoristas lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal de Vila Pavão e permanece recolhido em garagem privativa e fechada na sede do Conselho Tutelar.

11. DA VISTORIA E APÓLICE

A empresa interessada em vistoriar os veículos a serem segurados deverá comparecer na sede do Conselho Tutelar, no horário das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 16 horas. A vistoria poderá ser marcada previamente por intermédio do telefone (27) 3753-1239.

A contratada deverá emitir a apólice com especificações claras e detalhadas das coberturas, franquias, bônus e valor com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

- O valor da franquia obrigatória da seguradora (100%), em real;
- Apresentar prêmio líquido, em real;
- A apólice deverá ser entregue em parcela única

12. PRAZOS DE EXECUÇÃO:

12.1. O prazo de vigência do Contrato de Seguro será de 12 (doze) meses.

12.2. Caberá à CONTRATADA emitir a(s) apólice(s) de seguro e cartão e entregá-la à Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Pavão na Rua Jacob Ost Nº 254 Bairro Ondina Vila Pavão/ES, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da emissão do empenho. O mesmo prazo valerá para emissão de 2ª via, emissão de apólice por endosso ou para correção de dados, como placa de veículos, classe de bônus etc.;

12.3. Atender aos chamados do CONTRATANTE no prazo máximo de 01 (uma) hora.

12.4. O prazo máximo para a execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados da comunicação do sinistro pelo CONTRATANTE.

12.5. O prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da comunicação do sinistro pelo contratante.

10. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O fiscal 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 (art. 21, VI do Decreto Municipal nº 95, de 30 de março de 2023).

O fiscal 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 (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (art. 21, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

Os servidores que irão acompanhar a execução desses serviços serão nomeados por ato próprio ou constarão no respectivo contrato.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser adquirido em conformidade com as seguintes quantidades e especificações, de acordo com o ANEXO que acompanham o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	APRS.	QNT.
01	CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA O VEÍCULO JEEP/RENEGADE 1.8 AUTOM placa RQT2D86 <ul style="list-style-type: none">• 30 DIAS DE CARRO RESERVA• GUINCHO ILIMITADO• DANOS MATERIAIS A TERCEIRO R\$ 50.000,00• DANOS CORPORAIS A TERCEIROS R\$ 50.000,00• ROUBO	00011211	UND.	01



	<ul style="list-style-type: none">• FURTO• COLISÃO• INCÊNDIO• VIDROS – COMPLETO• APP DE MORTE OU INVALIDEZ R\$ 10.000,00 POR PESSOA• MOTORISTA INDETERMINADO			
--	---	--	--	--

Fonte de Recurso: Próprio.

13. PENALIDADES E SANÇÕES

A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156, da Lei nº 14.133, de 2021 a saber:

13.1. Advertência;

13.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

13.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato.

13.7. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 166 e 167, da Lei nº 14.133, de 2021.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

14.2. A Contratante deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta e na legislação vigente e, ainda:

14.3. Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada a prestação dos serviços;

14.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

14.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.6. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.7. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

14.8. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

14.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

14.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



14.2.2. Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência.

Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

Responder pelos serviços que executar, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável;

14.2.5. Fornece todo o material e equipamento necessários para o trabalho exigido.

Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos;

14.2.7. Não transferir serviços a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

14.2.8. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Município de Vila Pavão ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

14.2.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de licitação, conforme Inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/21;

14.2.10. Manter na direção dos serviços representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;

14.2.11. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto;

14.2.12. Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo Município de Vila Pavão, bem como as cláusulas do Contrato a ser firmado;

14.2.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da contratação objeto deste edital de licitação ou a ela relacionada, salvo se houver expressado e prévia autorização do Município de Vila Pavão;

Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

14.2.14. Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

14.2.15. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

15. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob a coordenação do (s) servidor (es) público (s) abaixo relacionado (s):

Ademir Teixeira Maria – Secretário Municipal de Assistência Social;

Maykow Morgan – Auxiliar Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Pág. 55
000836/2025



Vila Pavão – ES, 16 de abril de 2025.

Assinado por MAYKOW MORGAN 103.***.***-**
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
16/04/2025 09:41:57

MAYKOW MORGAN
Auxiliar Administrativo

Assinado por ADEMIR TEIXEIRA MARIA 017.***.***-**
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
16/04/2025 09:58:34

ADEMIR TEIXEIRA MARIA
Secretário Municipal de Assistência Social

De acordo:

JOÃO TRANCOSO
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.vilapavao.es.gov.br/> Chave: 11275cca-fb6c-4b90-bab7-4b305af01c7a
TERMO DE REFERENCIA Nº 000054/2025