



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º10/2026

ID CIDADES: 2026.071L0200001.09.0010

PROCESSO N.º127/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II DA LEI N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Vargem Alta – ES

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de SEGURO VEICULAR para Frota de Veículos Oficiais da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES. 1º - Veículo: HYUNDAI / HB20S – 1.6 A COMF - Ano 2014/2015. 2º - Veículo: Pick-Up Cabine Dupla Montana Cd Ltz Chevrolet – Ano 2024.

QUANTIDADE: Conforme o Termo de Referência.

PERÍODO DAS PROPOSTAS: 17/03/2026 à 19/03/2026.

O Modelo da Proposta, Termo de Referência, e demais informações referentes a Dispensa n.º 10/2026 podem ser acessadas no site da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, no link: <https://www.cmva.es.gov.br>.

As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail: gerencia.compras@cmva.es.gov.br, ou apresentadas presencialmente no setor de Gerência de Compras da Câmara Municipal.

Vargem Alta-ES, 16 de março de 2026.



ROZIANE PEREIRA DE SOUZA
Gerente de Compras – CMVA-ES



Câmara Municipal de Vargem Alta
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



16/03/2026 16:11:56

QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR

Processo	Dispensa Nº 000010/2026 - 16/03/2026 - Processo Nº 000127/2026
Fornecedor	
Documento	
Endereço	
Contato	

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
------	------	--------	---------------	---------	-------	------------	----------	-------------

00001	00000123		SEGURO VEICULAR seguro veicular contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro veicular para frota de veículos oficiais da câmara municipal de vargem alta-es. 1º - veículo: hyundai / hb20s – 1.6 a comf - ano 2014/2015. 2º - veículo: pick-up cabine dupla montana cd ltz chevrolet – ano 2024	UN	-----	1,00	-----	-----
-------	----------	--	---	----	-------	------	-------	-------

Total de Lote:-----



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI N.º 14.133/2021

PROCESSO ELETRÔNICO N.º127/2026

COMPRAS - BENS E SERVIÇOS - DISPENSA / INEXIGIBILIDADE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de SEGURO VEICULAR para Frota de Veículos Oficiais da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

1º - Veículo: HYUNDAI / HB20S – 1.6 A COMF - Ano 2014/2015.

2º - Veículo: Pick-Up Cabine Dupla Montana Cd Ltz Chevrolet – Ano 2024

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Seguro Veicular	UND	01

1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução 121/2023 da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da compra.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Vargem Alta – ES dispõe de frota de veículos oficiais destinada ao atendimento das atividades institucionais, administrativas e legislativas, assegurando o pleno suporte às demandas dos vereadores e servidores no exercício de suas atribuições. Tais veículos são instrumentos indispensáveis à execução das funções públicas, especialmente no deslocamento para compromissos oficiais, fiscalizações, reuniões e demais ações inerentes ao Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.2. Considerando a necessidade de resguardar o patrimônio público e garantir a continuidade dos serviços prestados à população, mostra-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular. A ausência de cobertura securitária expõe a Administração a riscos financeiros significativos decorrentes de eventuais sinistros, tais como colisões, roubos, furtos, incêndios e danos materiais ou corporais causados a terceiros.

2.3. A contratação do seguro visa mitigar prejuízos ao erário, evitando despesas extraordinárias e imprevisíveis com reparos, indenizações ou reposição de veículos, que podem impactar negativamente o planejamento orçamentário da Câmara Municipal. Trata-se, portanto, de medida preventiva, alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e proteção do interesse público.

2.4. Ademais, a cobertura com assistência 24 (vinte e quatro) horas é essencial para assegurar suporte imediato em situações de pane mecânica, elétrica, necessidade de guincho ou outros imprevistos, garantindo a mobilidade contínua e a eficiência no desempenho das atividades institucionais.

2.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro veicular à frota oficial da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES configura medida necessária, destinada à proteção dos bens públicos, à preservação do equilíbrio orçamentário e à garantia da continuidade das atividades legislativas e administrativas.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular, na modalidade seguro frota, para cobertura integral dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, atualmente compostos por 02 (dois) veículos, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. A contratação deverá contemplar apólice com vigência de 12 (doze) meses, na modalidade Valor de Mercado Referenciado, com indenização correspondente a 100% da Tabela FIPE, incluindo cobertura abrangente (colisão, incêndio, roubo e furto), bem como responsabilidade civil facultativa (danos materiais e corporais a terceiros), danos morais e estéticos, acidentes pessoais por passageiros (APP), assistência 24 horas, extensão de reboque, cobertura de vidros e disponibilização de carro reserva.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.3. A solução abrange, ainda:

- a) Gestão e emissão de apólice coletiva/frota;
- b) Atendimento 24 horas para abertura de sinistros e acionamento de assistência;
- c) Regulação e liquidação de sinistros nos prazos regulamentares;
- d) Reposição de peças originais ou equivalentes, conforme legislação aplicável;
- e) Possibilidade de inclusão ou exclusão de veículos durante a vigência contratual, com ajuste proporcional do prêmio.

3.4. Trata-se de solução contínua, de natureza comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujo objetivo é garantir a proteção do patrimônio público, mitigar riscos financeiros decorrentes de sinistros e assegurar a continuidade das atividades institucionais, administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

3.5. A contratação do seguro veicular mostra-se a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, considerando que a assunção direta dos riscos pela Administração poderia gerar impactos orçamentários imprevisíveis e comprometer o equilíbrio financeiro do órgão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de seguro veicular para a frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Vargem Alta - ES deve atender aos seguintes requisitos gerais:

4.1.1. A seguradora deverá estar regularmente autorizada a funcionar pela SUSEP,

4.1.2. A contratação deverá observar a modalidade Valor de Mercado Referenciado, com indenização correspondente a:

- a) 100% da Tabela FIPE, vigente na data da liquidação do sinistro;
- b) Tabela substituta em caso de extinção da FIPE;

4.1.3. Coberturas Obrigatórias:

I – Cobertura Básica (Casco):

- a) Colisão;
- b) Incêndio;
- c) Roubo;
- d) Furto;
- e) Perda total e parcial;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II – Responsabilidade Civil Facultativa (RCF-A):

- a) Danos Materiais a Terceiros,
- b) Danos Corporais a Terceiros,
- c) Danos Morais e Estéticos,
- d) Objetos transportados – conforme Condições Gerais da seguradora.

III – Acidentes Pessoais por Passageiros (APP):

- a) Morte acidental;
- b) b) Invalidez permanente.

IV – Assistências:

- a) Assistência 24 horas;
- b) Reboque/guincho com extensão ilimitada ou conforme plano superior (mínimo 250 km);
- c) Socorro mecânico e elétrico;
- d) Troca de pneus;
- e) Chaveiro;
- f) Assistência tipo Automais/Gold ou equivalente.

V – Coberturas Adicionais:

- a) Carro reserva por 15 dias, com ar-condicionado, em caso de sinistro coberto;
- b) Cobertura completa de vidros (para-brisa, traseiro e laterais), retrovisores, lanternas e faróis – modalidade “Vidros Top Plus” ou equivalente;
- c) Reparos rápidos de pintura e para-choques, conforme condições gerais.

4.1.4. Franquias:

- a) Franquia normal para casco;
- b) Franquias específicas para: Faróis; Lanternas; Retrovisores; Para-brisa e vidro traseiro; Reparos de pintura e arranhões;
- c) Os valores das franquias deverão constar expressamente na proposta e na apólice.

4.1.5. Condições Gerais:

- a) Vigência de 12 (doze) meses;
- b) Cobertura válida em todo o território nacional;
- c) Livre escolha de oficina pelo segurado, observadas as condições contratuais;
- d) Reposição de peças originais ou equivalentes, conforme Código de Defesa do Consumidor;
- e) Classe de bônus inicial 00;
- f) Possibilidade de inclusão e exclusão de veículos durante a vigência, com ajuste



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

proporcional do prêmio;

g) Cobertura provisória durante análise da proposta, nos termos das condições da seguradora.

4.1.6. Atendimento e Comunicação de Sinistros:

a) A seguradora deverá disponibilizar central de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos finais de semana e feriados, para abertura de sinistros e solicitação de assistência;

b) A comunicação de sinistro poderá ser realizada por telefone, aplicativo, e-mail ou portal eletrônico da seguradora;

c) A seguradora deverá fornecer número de protocolo para cada atendimento ou de sinistro;

d) O prazo para análise e regulação do sinistro deverá observar a legislação vigente e as normas da SUSEP;

e) O atendimento para acionamento de reboque ou assistência deverá ocorrer no menor tempo possível, conforme padrões estabelecidos pela seguradora.

4.1.7. Emissão da Apólice e Documentação:

a) A apólice de seguro deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, contendo todas as condições contratadas;

b) A seguradora deverá fornecer cópia digital da apólice e das condições gerais do seguro;

c) Eventuais endossos para inclusão ou exclusão de veículos deverão ser emitidos sempre que houver alteração na frota, durante a vigência contratual;

d) A seguradora deverá apresentar todas as informações detalhadas das coberturas, limites de indenização e franquias.

4.1.8. Obrigações da Seguradora:

a) Cumprir integralmente as condições estabelecidas na apólice e na proposta apresentada;

b) Garantir a prestação dos serviços de assistência e cobertura contratados durante toda a vigência;

c) Manter regularidade junto à SUSEP durante todo o período contratual;

d) Prestar esclarecimentos e suporte técnico sempre que solicitado pela Administração.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, e nas demais normas que regulamentem as contratações públicas sustentáveis.

4.3. Indicação de marcas ou modelos:

4.3.1. Na presente contratação não será indicada marca específica, porém, as especificações devem seguir os parâmetros descritos neste termo.

4.4. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da exigência de amostra:

4.5.1. Não será exigido amostra dos produtos.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço aqui contratado se refere a proteção, por meio de Seguro Automotivo, dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES – Veículo: HYUNDAI / HB20S – 1.6 A COMF - Ano 2014/2015 e Veículo: Pick-Up Cabine Dupla Montana Cd Ltz Chevrolet – Ano 2024.

5.2. A Apólice deverá ser disponibilizada para a CONTRATANTE, com assinatura eletrônica válida, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento;

5.3. A CONTRATADA será única e total responsável perante o CONTRATANTE, pela cobertura do seguro contratado, inclusive do ponto de vista técnico, primando pela qualidade e presteza



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no atendimento, principalmente quando da regularização dos sinistros porventura ocorridos e quanto ao pagamento da indenização devida;

5.4. A CONTRATADA providenciará a regularização do sinistro porventura ocorrido tão logo lhe seja comunicado pelo setor responsável da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES;

5.5. Quanto aos procedimentos para a liquidação de sinistros na apólice, a CONTRATADA deverá informar com especificação os documentos básicos necessários a serem apresentados para cada tipo de cobertura;

5.6. O prazo para indenização decorrente de sinistro é de 30 (trinta) dias, conforme norma e regulação da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados).

5.7. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei n.º 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

5.8. A CONTRATADA deverá designar, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) preposto administrativo para resolução de problemas administrativos relativos ao Contrato, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual.

5.1. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os prazos, as normas de segurança, as orientações da fiscalização do contrato e a legislação vigente, especialmente os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência administrativa.

5.2. A fiscalização da execução caberá à Câmara Municipal, por meio de servidor ou comissão designada, que acompanhará, verificará e atestará a correta prestação dos serviços, podendo solicitar ajustes ou correções sempre que necessário, sem prejuízo das responsabilidades da empresa contratada.

5.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com os requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 e ter ciência do Código de Ética da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, Resolução n.º 105/2021 se comprometendo a observá-lo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, Administração 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.

Fiscalização:

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora ANDRESSA MARTINS DA CUNHA BORINI.

Do Fiscal do Contrato:

6.7. Caberá ao fiscal do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Informar ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contratos para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor de contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

XIV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

XVI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023.

Do Gestor do Contrato:

6.8. Caberá ao gestor do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso II do caput do art. 11 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Elaborar os atos preparatórios à instrução processual e juntar a documentação para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 11;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3.º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato,



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com apoio dos fiscais dos contratos;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais dos contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

X - Tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada com base na emissão da apólice de seguro veicular, devidamente formalizada pela seguradora contratada, contemplando todas as coberturas, condições e veículos especificados neste Termo de Referência.

7.2. A medição será efetuada mediante atesto do fiscal do contrato ou servidor designado pela Câmara Municipal, que verificará o cumprimento integral do objeto, a qualidade dos serviços prestados conforme condições contratadas.

7.4. O pagamento será efetuado após a entrega da apólice e/ou certificado individual de seguro, bem como após a conferência e atesto do fiscal do contrato designado pela Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, confirmando que os serviços foram prestados em conformidade com as condições estabelecidas.

7.5. O pagamento poderá ocorrer em parcela única anual ou conforme condições estabelecidas na proposta vencedora, mediante apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado pelo setor competente, devidamente acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela legislação vigente.

7.6. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura correspondente, acompanhada da apólice de seguro e demais documentos pertinentes, para fins de conferência e liquidação da



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

despesa.

7.7. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no contrato, contado a partir da data do atesto da nota fiscal pela Administração, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

7.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.8.1. não produzir os resultados acordados;

7.8.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.8.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/bens, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.8.4. a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços/bens.

Do recebimento:

7.9. O bem, objeto da prestação de serviço, será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativa. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133); 7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/bens a que se referem a parcela a ser paga.

7.10. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023)

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/bens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. 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/bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021).

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços/bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023).



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços/bens prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7.º, § 2.º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 n.º 14.133, de 2021.

7.26. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. 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.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

7.29. 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.

7.30. 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:

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

Forma de pagamento:

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.38. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O início da prestação do serviço será de forma imediata se estendendo por 12 meses.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Habilitação jurídica:

8.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8. 11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.11.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples, ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º, §2.º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural, pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.12.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.12.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

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

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

8.12.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.13. Qualificação Econômico-Financeira:

8.13.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5.º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.13.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.13.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.13.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.13.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1.º).

8.13.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de preços tem por finalidade verificar a compatibilidade dos valores praticados no mercado, subsidiar a escolha da solução mais vantajosa e orientar o planejamento da contratação, em observância a Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Para a formação da estimativa, foram adotadas fontes diversificadas de pesquisa, visando assegurar maior fidedignidade e representatividade aos valores apurados. Assim, foram coletados orçamentos junto a fornecedores do ramo e realizada pesquisa em banco de preços utilizado pela Câmara Municipal, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, conforme tabela a seguir:

9.3.

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de SEGURO VEICULAR para Frota de Veículos Oficiais da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES. 1.º - Veículo: HYUNDAI / HB20S – 1.6 A COMF - Ano 2014/2015. 2.º - Veículo: Pick-Up	BANCO DE PREÇOS	07.797.967/0001-95	R\$ 3.360,59
	BANESTES ADM CORR SEG PREV E CAP LTDA	27.034.677/0001-05	R\$ 7.755,78
	MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A	61.074.175/0001-38	R\$ 2.500,00
	SEGUROS SURA S/A.	33.065.699/0001-27	R\$ 2.450,00
	SOLLIEVO ASSESSORIA E CORRETAGEM DE SEGUROS	61.198.164/0001-60	R\$ 3.551,58



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cabine Dupla Montana Cd Ltz Chevrolet – Ano 2024.	WHF CORRETORA DE SEGUROS LTDA	61.198.164/0001-60	R\$ 5.501,92
MÉDIA DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.186,65			

9.4. A metodologia adotada consistiu no cálculo da média aritmética simples dos valores obtidos nas fontes de pesquisa, conforme prática recomendada pela Lei n.º 14.133/2021 de modo a refletir o preço de mercado para a contratação pretendida.

9.5. Assim, o valor médio estimado da contratação, englobando os dois veículos da frota da Câmara Municipal de Vargem Alta - ES é de R\$ 4.186,65 (quatro mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

9.6. Os respectivos orçamentos encontram-se devidamente anexados aos autos do processo, juntamente com a cotação extraída do Banco de Preços, a qual também integra a presente instrução processual, conforme consta nas folhas(39 a 60) anexo ao ETP, compondo a documentação comprobatória da estimativa realizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto Atividade 2.201 Manutenção das atividades da Câmara Municipal

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Subelemento de despesa: 3.3.90.39.61.000 Seguros em Geral

10.3. A contratação em questão está de acordo com o Plano Anual de Contratações para o ano de 2026, conforme documento publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal, disponível no link: 20250807133645-plano-de-contratacoes-anual-2026.pdf.

Vargem Alta-ES, 13 de março de 2026.



ROZIANE PEREIRA DE SOUZA
Servidor Responsável pela elaboração do TR

