COMANDO DO 5.DISTRITO NAVAL/RS

Termo de Referência 152/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
152/2026	785000-COMANDO DO 5.DISTRITO NAVAL/RS	ALEXANDRE MORAIS DA SILVA	14/10/2026 16:16 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	106/2026	62045002644202611

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 62045.002644/2026-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. objeto da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de seguro para viaturas oficiais com vistas a atender as necessidades deste Comando, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Seguro para viatura Renault Van Master Minibus	30127	UN	01	R$3.018,14	R$3.018,14

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

*1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da **assinatura da nota de empenho**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 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 contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000025/2026

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025

III) Id do item no PCA: 353

IV) Classe/Grupo: 713 - SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES(EXCETO SERVIÇO DE SEGURO)EXCETO SERVIÇOS DE SEGURIDADE SOCIAL COMPULSÓRIA

V) Identificador da Futura Contratação: 785000-106/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, as oficinas credenciadas ou contratadas para eventuais reparos parciais deverão observar a conformidade com as normas ambientais vigentes, promovendo o descarte adequado de resíduos sólidos, óleos lubrificantes, fluidos, baterias e pneus inservíveis, bem como a destinação correta de peças substituídas.

Indicação de Marcas ou Modelos (Peças e Componentes)

4.2. Nos casos de sinistros que demandem reparos parciais do veículo, a contratada deverá assegurar que as oficinas aplicadoras utilizem exclusivamente peças e componentes genuínos e/ou originais de fábrica, compatíveis com a especificação do veículo Renault Master Minibus Pas, garantindo o padrão de qualidade, segurança e a manutenção da garantia de fábrica do bem.

Subcontratação / Rede Credenciada

4.3. É permitida a atuação de rede credenciada de oficinas e prestadores de serviços de assistência 24 horas (guincho, socorro mecânico, chaveiro, etc.). A seguradora contratada responsabilizar-se-á integralmente pela qualificação, presteza, regulamentação e conduta das empresas e profissionais terceirizados, mantendo-se como única e exclusiva responsável perante o Comando do 5º Distrito Naval pelo cumprimento rigoroso das obrigações contratuais.

Garantia da Contratação / Validade da Proposta

4.4. Não será exigida prestação de garantia contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, haja vista que a própria emissão e entrega da apólice de seguro com cobertura imediata constitui garantia do cumprimento do objeto. A proposta comercial ofertada deverá manter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação.

Vistoria / Avaliação Prévia do Veículo

4.5. A realização de vistoria prévia no veículo Renault Master Minibus Pas (Placa JCC1B79) é facultativa à seguradora. Caso a contratada opte por sua realização, esta deverá ser agendada previamente com a Divisão de Serviços Gerais do Comando do 5º Distrito Naval e executada em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da vigência da apólice, sem qualquer custo para a Administração e sem prejuízo à continuidade do uso da viatura oficial nas missões institucionais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução e Emissão da Apólice

- 5.1.1. Início da Cobertura e Entrega da Apólice: A vigência do seguro iniciará no mês de outubro de 2026 (conforme data/hora fixada na Apólice/Proposta). A Contratada deverá emitir e entregar a Apólice de Seguro definitiva e a respectiva Carteira de Segurado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato.

- 5.1.2. Dinâmica de Execução: Os métodos de acionamento de sinistros, guincho, assistências 24 horas, rede de oficinas e prazos de regulação seguem as rotinas pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e na legislação da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 5.2.1. Abrangência Operacional: A prestação de serviços de assistência 24h, socorro mecânico e guincho possui abrangência em todo o Território Nacional, funcionando 24 horas por dia, 07 dias por semana.

- 5.2.2. Endereço Sede da Frota (Base Administrativa): Para fins de entrega de documentação, eventual vistoria prévia facultativa ou tratativas administrativas, a sede da frota localiza-se em:

    - Endereço: Comando do 5º Distrito Naval, Avenida Almirante Cerqueira e Souza, nº 70, Bairro Centro, CEP 96.201-260 – Rio Grande/RS.

    - Horário de Atendimento Administrativo: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

5.3. Garantia dos Serviços e Reparos

- 5.3.1. Garantia Legal e Regulamentar: A garantia dos serviços de seguro e a liquidação de sinistros observarão as normas da SUSEP, do Código Civil Brasileiro e as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- 5.3.2. Garantia dos Consertos do Veículo: Nos casos de reparos parciais realizados por oficinas credenciadas ou de livre escolha, a garantia sobre os serviços prestados e sobre a aplicação de peças genuínas/originais de fábrica será de, no mínimo, 90 (noventa) dias ou a garantia legal estipulada pelo fabricante.

5.4. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

- 5.4.1. Transição e Encerramento: Não serão necessários procedimentos especiais de transição ao término do contrato. A cobertura cessa automaticamente no horário e data estipulados no término da vigência da Apólice, resguardados os sinistros ocorridos durante o período contratual devidamente comunicados (avisados) até o limite do prazo prescricional legal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato (ou instrumento equivalente/apólice de seguro) 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 Comando do 5º Distrito Naval e a Seguradora Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se expressamente o uso de mensagem eletrônica (e-mail), portal da seguradora ou canais oficiais de atendimento (como central 0800) para esse fim.

6.3. O órgão poderá convocar o preposto ou representante credenciado da seguradora para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em casos urgentes de regulação de sinistros ou socorro emergencial da viatura.

6.4. Após a emissão e entrega da apólice de seguro, o Comando do 5º Distrito Naval poderá alinhar com o representante da contratada as diretrizes operacionais do plano de fiscalização, contendo informações acerca do fluxo de aviso de sinistros, acionamento de guincho /assistência 24h, prazos de vistoria e oficinas credenciadas.

Preposto da Contratada

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto/corretor ou representante técnico responsável, antes do início da vigência do seguro, indicando os contatos (telefone, e-mail) e os poderes/deveres em relação à execução do contrato e ao acompanhamento de sinistros.

6.6. A Contratada não necessitará manter preposto presencial no local de execução dos serviços (Rio Grande/RS), devendo disponibilizar central de atendimento telefônico gratuita (0800), portal eletrônico ou aplicativo funcionando 24 horas por dia, 7 dias por semana.

6.7. O Contratante poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto/representante da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização e Acompanhamento

6.8. A execução do contrato e a manutenção da cobertura securitária serão acompanhadas e fiscalizadas pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou seus respectivos substitutos, designados por portaria do Comando do 5º Distrito Naval.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento de todas as condições da apólice, prazos de emissão, entrega de cartões de segurado, efetividade do atendimento da assistência 24h (guincho, socorro mecânico, etc.) e presteza na regulação e liquidação de eventuais sinistros.

6.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços (como atrasos injustificados no guincho, recusa indevida de cobertura ou aplicação de peças não genuínas em reparos parciais), notificando a seguradora para imediata regularização.

6.11. Identificada qualquer irregularidade na prestação do serviço de seguro ou no conserto do veículo em oficina credenciada, o fiscal técnico emitirá notificação à Contratada, estipulando prazo para a correção do vício.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação relevante que ultrapasse sua competência, bem como comunicará com antecedência necessária o término do período de vigência da apólice para a tempestiva renovação ou nova contratação.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Seguradora Contratada perante terceiros ou a Administração por qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da seguradora (regularidade na SUSEP e certidões fiscais/trabalhistas), acompanhará a nota de empenho, a liquidação, o pagamento do prêmio único/parcelado e a formalização de eventuais apostilamentos ou aditivos.

6.15. Caso ocorra descumprimento de obrigações formais ou contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para a adoção das medidas legais pertinentes.

Gestão do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento da apólice, mantendo o histórico com o espelho da apólice, relatórios de sinistros, ordens de serviço de oficinas e registros de ocorrências;
- 6.16.2. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnicos e administrativos referentes aos atendimentos de sinistros e serviços de assistência 24h;
- 6.16.3. Verificar a manutenção da regularidade fiscal e regulatória (SUSEP) da seguradora para fins de liquidação e pagamento do prêmio de seguro;
- 6.16.4. Emitir o atesto definitivo do cumprimento das obrigações da contratada para fins de liquidação financeira;
- 6.16.5. Instaurar e conduzir, quando couber, os procedimentos para apuração de descumprimento contratual e aplicação de sanções administrativas nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.16.6. Elaborar relatório final sobre a efetividade da cobertura securitária ao término da vigência da apólice;

- 6.16.7. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro do Comando do 5º Distrito Naval para o pagamento da nota fiscal /fatura do prêmio de seguro.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- 7.1.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Os bens (ou a Apólice de Seguro) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente à emissão e vigência da apólice de seguro.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

- 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis (como o Manual do Segurado e Cartão de Assistência 24h).

7.14. Os serviços 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.

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

7.16. Os serviços 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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, conforme regulamento.

- 7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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.

7.22. 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:

- I) o prazo de validade;

- II) a data da emissão;

- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

- IV) o período respectivo de execução do contrato (vigência da apólice);

- V) o valor a pagar; e

- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 ao Contratante.

7.24. 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, bem como da comprovação de regularidade operacional na SUSEP.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. 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 IPCA de correção monetária.

7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

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

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

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

Liquidação

7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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

7.22. 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:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 ao Contratante.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada vencedora no momento da apresentação da documentação de habilitação/faturamento.

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

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

- 7.34.1 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.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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 (especialmente atraso na emissão e entrega da apólice de seguro ou demora injustificada no atendimento de assistência 24h);
- 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

  8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

- 8.2.4. **Multa:**

  - 8.2.4.1. **Moratória**, para as infrações descritas no item “d” (como atraso na entrega da apólice de seguro ou no atendimento emergencial de socorro/reboque), de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias.
  - 8.2.4.2. **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.
  - 8.2.4.3. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” (ex: recusa injustificada na emissão da apólice ou cancelamento indevido da cobertura), de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - 8.2.4.4. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
  - 8.2.4.5. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.
  - 8.2.4.6. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial), de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, enquadrando-se nesta hipótese situações como:
    - 8.2.4.6.1. Recusa injustificada ou atraso excessivo no fornecimento de serviços de assistência 24h e reboque;
    - 8.2.4.6.2. Demora injustificada superior aos prazos regulamentares da SUSEP na autorização para reparo de veículo acidentado em oficina credenciada;
    - 8.2.4.6.3. Imposição de uso de peças não genuínas ou não originais de fábrica em consertos parciais decorrentes de sinistros.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

  8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação / contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por atender aos pressupostos legais previstos para a modalidade de contratação direta de serviços e compras. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

A contratação abrange a prestação de serviços de seguro total (compreensivo) para o veículo **Renault Master Minibus Pas (Placa JCC1B79)** do Comando do 5º Distrito Naval, compreendendo:

- **Proteção do Veículo:** Cobertura de casco a 100% da Tabela FIPE contra colisão, incêndio, roubo, furto e fenômenos da natureza;

- **Responsabilidade Civil e Passageiros:** Cobertura para Danos Materiais e Corporais a Terceiros (RCF-V) e Acidentes Pessoais por Passageiro (APP);

- **Assistência e Vidros:** Assistência 24 horas em todo o Território Nacional e cobertura para proteção/troca de vidros, faróis, lanternas e retrovisores;

- **Regularidade Regulatória:** Comprovação de autorização de funcionamento válida perante a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

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

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação de pequeno valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021) para entrega imediata da apólice, fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, nos termos do art. 70, inciso III, do mesmo diploma legal.

Qualificação Técnica e Regulatória

9.25. Comprovação de autorização de funcionamento emitida pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), comprovando a aptidão legal da empresa para operar no mercado securitário de automóveis no Território Nacional.

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de seguro veicular.

9.27.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.27.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou apólice que deu suporte à contratação.

9.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.32. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.33. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1. ata de fundação;

9.34.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.34.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.34.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.34.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.34.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.34.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 3.018,14** (três mil e dezoito reais e quatorze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/785000;

II) Fonte de recursos: 1050000144;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: X488DV501B4.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas**.**

Rio Grande, RS, no dia da assinatura.

_____

ALEXANDRE MORAIS DA SILVA

Primeiro-Sargento (MO)

Membro da Equipe de Planejamento

_____

TIAGO ALEXANDRE DA SILVA

Primeiro Tenente (AA)

Membro da Equipe de Planejamento

_____

IGOR DOS SANTOS CAMPOS

Capitão de Fragata (IM)

Ordenador de Despesas

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

O texto fornecido corresponde às **Condições Gerais da Contratação / Minuta de Contrato (Anexo do Termo de Referência)**. O modelo padrão apresentado contém diversas cláusulas típicas de **obras de engenharia civil/instalações físicas** (como dever de restruturação por vício de construção em 5 anos, preservação de redes hidrossanitárias, limpeza de canteiro, geradores, crachás e controle de empregados presenciais), o que é **incompatível com a contratação de seguro veicular** (que é executado mediante emissão de apólice e prestação de assistência 24h e regulação de sinistros pela seguradora).

Abaixo está a **adaptação completa e precisa do documento** para o seguro da van **Renault Master Minibus Pas (Placa JCC1B79)** do Comando do 5º Distrito Naval em Rio Grande/RS, mantendo rigorosamente a estrutura, a numeração dos tópicos e o alinhamento com a **Lei nº 14.133/2021** e com a **LGPD (Lei nº 13.709/2018)**:

ANEXO — CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO / MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho e emitir a Apólice de Seguro correspondente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

- 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação e da cobertura securitária é de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de início fixada no Termo de Referência e na Apólice de Seguro (outubro de 2026), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. Por se tratar de apólice de seguro anual por prêmio fixo, a vigência encerra-se na data estipulada no documento de cobertura, mantendo-se a responsabilidade da seguradora pelos sinistros ocorridos durante a vigência contratual e devidamente avisados no prazo legal.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Apólice de Seguro, o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber a Apólice de Seguro no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na emissão do documento securitário ou na prestação das assistências 24h e regulação de sinistros, fixando prazo para que seja corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento do prêmio de seguro ao Contratado no valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
    - 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **45 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 3.1.10. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 dias**;

- 3.1.11. Comunicar tempestivamente o Contratado em caso de alteração de características relevantes do veículo segurado ou inclusão de novos condutores autorizados, observadas as regras da SUSEP;

- 3.1.12. Fornecer por escrito as informações do veículo e da organização militar necessárias para a emissão e manutenção da apólice;

- 3.1.13. Comunicar imediatamente à seguradora a ocorrência de qualquer sinistro com o veículo **Renault Master Minibus Pas (Placa JCC1B79)**, bem como a ocorrência de furto ou roubo às autoridades policiais competentes.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros (incluindo oficinas credenciadas e prestadores de socorro mecânico/guincho), ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto securitário, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 4.1.1. Manter canal de atendimento e preposto/corretor credenciado para representá-lo na execução contratual e na regulação de sinistros, disponibilizando central de atendimento gratuita (0800) e funcionamento 24 horas por dia;

- 4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto/representante da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para a função;

- 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 4.1.4. Emitir e entregar ao Contratante a Apólice de Seguro definitiva e os Cartões do Segurado com todas as coberturas, limites máximos de garantia e franquias contratadas no prazo fixado;

- 4.1.5. Garantir a prestação contínua e ininterrupta de Assistência 24 Horas (socorro mecânico, reboque/guincho sem limite de quilometragem, chaveiro, transporte de passageiros) em todo o Território Nacional;

- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com as normas da SUSEP e do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), garantindo a realização de consertos em oficinas com o emprego de **peças genuínas e/ou originais de fábrica**;

- 4.1.7. Efetuar comunicação imediata ao Contratante caso ocorra qualquer fato que impeça o cumprimento dos prazos regulamentares para vistoria, regulação e liquidação de sinistros;

- 4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual os seguintes documentos comprobatórios:

    - 4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

    - 4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

    - 4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio do Contratado;

    - 4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

    - 4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

    - 4.1.9.6. Comprovação de manutenção da autorização de funcionamento perante a SUSEP.

- 4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e regulatórias da atividade securitária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 4.1.11. Instruir suas oficinas credenciadas e prestadores de serviços terceirizados a atuarem com estrito respeito às normas ambientais vigentes (descarte adequado de fluidos, baterias e peças inservíveis);
- 4.1.12. Respeitar as normas de proteção ao trabalho, à infância e à não discriminação em todas as suas estruturas operacionais;
- 4.1.13. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação direta e autorização da SUSEP;
- 4.1.14. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, disponibilizando a comprovação quando solicitada pela fiscalização;
- 4.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações e dados do veículo, condutores e rotas operacionais obtidos em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos valores e prêmios de sua proposta, garantindo a integralidade das coberturas contratadas durante os 12 meses de vigência da apólice.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais e institucionais a que tenham acesso em razão da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados do veículo, condutores militares e servidores civis obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades operacionais de emissão da apólice, regulação de sinistros e prestação de assistência 24h, de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses estritamente necessárias para a regulação do seguro (como oficinas credenciadas e peritos) e permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação ou regulação terceirizada firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais, securitárias ou regulatórias perante a SUSEP.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados e prestadores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de seus prestadores de assistência e oficinas credenciadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos e registros de apólices oficiais devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade.

- 5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações.

5.12. Os contratos e acordos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes (término da vigência do seguro e quitação das indenizações devidas), ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado por sinistro que resulte em indenização integral (perda total) do veículo.

6.2. Em caso de perda total do veículo segurado e pagamento da indenização integral correspondente a 100% da Tabela FIPE, a cobertura do seguro em relação à referida viatura considera-se encerrada/liquidada.

6.3. Quando o descumprimento das obrigações contratuais (como recusa indevida de cobertura ou atraso injustificado na liquidação de sinistro) decorrer de culpa da Seguradora Contratada:

- 6.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e adoção das medidas legais para ressarcimento dos prejuízos.

6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

- 6.4.1. Balanço das obrigações securitárias cumpridas;
- 6.4.2. Relação dos pagamentos de prêmio efetuados e indenizações liquidadas;
- 6.4.3. Eventuais multas ou apurações de responsabilidade.

6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização/ressarcimento proporcional do prêmio não gozado, na forma do regulamento da SUSEP.

6.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou fiscalização.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação securitária emitida pela SUSEP e pelo Conselho Nacional de Seguros Privados (CNSP), e, subsidiariamente, segundo as disposições do Código Civil Brasileiro, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações na apólice (como inclusão/substituição de veículo, alteração de dados cadastrais ou ajustamento de cobertura) reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e pelas normas técnicas de endosso da SUSEP.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante a emissão do respectivo **Endosso de Seguro** ou celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise jurídica quando cabível.

8.5. Registros de simples atualização de dados cadastrais ou reajustes regulamentares podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o **Foro da Justiça Federal em Rio Grande/RS, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados

durante o processo de contratação.
Local - UF, ... de ..... de 20.... .

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE MORAIS DA SILVA
Data: 14/10/2026 16:17:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALEXANDRE MORAIS DA SILVA
Equipe de apoio

VICTOR HUGO WANDERLEY DE AZEVEDO
Autoridade competente

Assinatura Digital
Victor H. W. de Azevedo
147.***.***-43
15/10/2026 12:57:07 -03