



**MARINHA DO BRASIL**

**CENTRO DE MEDICINA OPERATIVA DA MARINHA**

(Processo Administrativo nº 63484.000224/2026-93)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa credenciada pela SUSEP especializada na prestação de serviços de seguro veicular para 04 (quatro) viaturas administrativas do Centro de Medicina Operativa da Marinha (CMOpM), conforme especificações constantes neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Seguro veicular, Marca: Fiat Modelo: Doblò Placa: RIP5A73 Ano: 2021 Combustível: Álcool/Gasolina Chassi: 9BD1196GDM1160228 Localização: Rio de Janeiro	22764	UN	1	1.287,32	1.287,32
2	Seguro veicular, Marca: Ford Modelo: Ka Placa: RIP4B40 Ano: 2020 Combustível: Álcool/Gasolina Chassi: 9BFZH54S4M8079887 Localização: Rio de Janeiro	22764	UN	1	1.380,49	1.380,49
3	Seguro veicular, Marca: Fiat Modelo: Ducato Placa: LPS 4391 Ano: 2010 Combustível: Diesel Chassi: 93W244M24B2061246 Localização: Rio de Janeiro	22764	UN	1	1.429,08	1.429,08

4	Seguro veicular, Marca: Ford Modelo: Ranger Placa: KZH 4275 Ano: 2010 Combustível: Diesel Chassi: 8AFER13P5BJ376810 Localização: Rio de Janeiro	22764	UN	1	1.108,01	1.108,01
<b>TOTAL:</b>						5.204,90

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

- 1.2. O objeto é classificado como serviço comum.
- 1.3. Trata-se de serviço continuado, considerando a necessidade de cobertura securitária ininterrupta.

### **Prazo de vigência**

- 1.4. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O serviço de seguro para as viaturas administrativas da Marinha do Brasil (MB) é essencial para o bom desenvolvimento das tarefas do cotidiano, tornando-se, desta forma, indispensável para a segurança dos bens patrimoniais desta Organização Militar (OM). A natureza das operações do Centro de Medicina Operativa da Marinha implica a constante mobilização desses veículos, tornando-os suscetíveis a uma variedade de riscos inerentes ao trânsito e ao ambiente em que operam. Para mitigar tais riscos e assegurar a continuidade dessas operações, é imprescindível a contratação de um seguro veicular abrangente.

A contratação pretendida tem como objetivo obter coberturas que incluem a proteção contra roubos e furtos, cobertura de desastres, indenização de perda total, danos materiais, danos corporais, além de assistência em sinistros 24 horas.

A medida visa resguardar o patrimônio da MB de eventuais sinistros, sejam decorrentes de caso fortuito ou força maior, garantindo, assim, a continuidade das atividades institucionais sem comprometer a segurança e a integridade financeira da OM. Portanto, considerando a importância dos veículos para as operações deste Centro, a contratação do seguro veicular apresenta-se como uma ação preventiva e essencial.

2.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal vigente, sendo realizada na forma eletrônica, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa.

2.3. O objeto está previsto no PAR 2026.

2.4. A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado, mediante consulta a contratações similares de órgãos públicos, observando-se o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

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

3.1. A contratação de seguro permite a transferência de riscos como perda, dano, colisão, furto, roubo, incêndio à uma seguradora, garantindo cobertura, bem como responsabilidade civil facultativa contra terceiros, durante todo o ciclo de vida do contrato.

3.2. Diante disso, a solução mais vantajosa consiste na contratação de seguro total para as viaturas administrativas (sem rádio, sirene ou plotagem), contemplando cobertura compatível com as características e o uso dos veículos, assistência 24 horas e rede credenciada para reparos e manutenção decorrentes de sinistros. Essa alternativa apresenta melhor relação custo-benefício, pois proporciona previsibilidade orçamentária, redução de riscos ao erário e maior agilidade na recuperação dos veículos quando necessário, assegurando a continuidade das atividades institucionais do Centro de Medicina Operativa da Marinha, localizado na Avenida Dom Hélder Câmara, nº 315, Bairro de Benfica – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.911-291.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A contratada deverá adotar práticas que priorizem a redução de impactos ambientais decorrentes da execução do serviço, devendo, sempre que possível, utilizar processos administrativos e operacionais em meio digital, como emissão de apólices, endossos, boletos e demais documentos contratuais de forma eletrônica, a fim de reduzir o consumo de papel e insumos físicos.

4.3. A empresa contratada deverá observar a legislação ambiental vigente e adotar práticas de gestão ambiental em suas atividades, demonstrando, quando aplicável, a adoção de políticas internas voltadas à sustentabilidade, ao uso racional de recursos naturais e à adequada destinação de resíduos gerados em suas operações administrativas.

4.4. Sempre que houver necessidade de substituição de peças ou componentes em decorrência de sinistros cobertos pela apólice, deverá ser utilizada peças originais ou equivalentes certificadas, que atendam às normas técnicas e ambientais vigentes, garantindo maior durabilidade e redução de desperdícios

#### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A data de início de vigência contratual dos serviços de seguro veicular, objeto deste Termo de Referência (TR), variará de acordo com a data do término de vigência da atual cobertura que dispõe cada viatura. Os períodos a serem contratados são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO A SER CONTRATADO
1	Seguro veicular, Marca: Fiat Modelo: Doblò Placa: RIP5A73 Ano: 2021 Combustível: Álcool/Gasolina Chassi: 9BD1196GDM1160228 Localização: Rio de Janeiro	Início: 04/06/2026 Término: 03/06/2027
2	Seguro veicular, Marca: Ford Modelo: Ka Placa: RIP4B40 Ano: 2020 Combustível: Álcool/Gasolina Chassi: 9BFZH54S4M8079887 Localização: Rio de Janeiro	Início: 16/05/2026 Término: 15/05/2027
3	Seguro veicular, Marca: Fiat Modelo: Ducato Placa: LPS 4391 Ano: 2010 Combustível: Diesel Chassi: 93W244M24B2061246 Localização: Rio de Janeiro	Início: 17/05/2026 Término: 16/05/2027

4	Seguro veicular, Marca: Ford Modelo: Ranger Placa: KZH 4275 Ano: 2010 Combustível: Diesel Chassi: 8AFER13P5BJ376810 Localização: Rio de Janeiro	Início: 20/05/2026 Término: 19/05/2027
---	--	---

### Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Dom Hélder Câmara, nº 315, Benfica - Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20911-291.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, 7 dias por semana.

### Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- Garantir a cobertura total dos bens durante o prazo da apólice;
- Os bens deverão estar segurados contra os riscos previstos neste Termo de Referência durante o prazo da apólice;
- A CONTRATADA deverá emitir apólice com especificações claras e detalhadas das coberturas, franquias e valor do prêmio;
- Entregar a apólice do seguro no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a emissão da Nota de Empenho, por meio eletrônico, preferencialmente com confirmação de recebimento via endereço de e-mails: [gilmar.saturno@marinha.mil.br](mailto:gilmar.saturno@marinha.mil.br) e [gustavo.peres@marinha.mil.br](mailto:gustavo.peres@marinha.mil.br);
- O fato da SEGURADORA deixar de entregar a apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro do prazo e termos previstos neste instrumento, da cobertura deste serviço em ocorrências de sinistros e/ou problemas correlatos, bem como a aplicação das penas previstas em lei.

5.6. A contratação visa resguardar o patrimônio móvel pertencente ao Centro de Medicina Operativa da Marinha contra sinistros de diversas naturezas. **A cobertura deverá incluir franquia de vidros**, compreendendo: para-brisa, vidros laterais, traseiro e vigia, farol convencional, retrovisores e lanterna convencional, nesse sentido, as coberturas contratadas serão as seguintes:

- a) Casco — abrangente — valor de mercado: LMI correspondente a 100% da tabela FIPE;
- b) Responsabilidade Civil — Veículos — Danos Materiais: LMI de, no mínimo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- c) Responsabilidade Civil — Veículos — Danos Corporais: LMI de, no mínimo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e
- d) Acidentes Pessoais por Passageiro — Morte: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e Invalidez: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

5.7. Os seguintes serviços agregados deverão ser incluídos na contratação:

- a) Assistência 24 (vinte e quatro) horas para automóvel, compreendendo reboque, socorro mecânico e atendimento a pane elétrica/bateria; e
- b) Cobertura de guincho com quilometragem mínima de 300 km ou ilimitada, conforme política da seguradora.

5.8. O seguro deverá cobrir, no mínimo, os seguintes riscos:

- a) Roubo, Furto, Colisão, Capotagem, Abalroamento, Granizo, Submersão por inundações ou alagamentos de água doce, Quedas acidentais durante o transporte do veículo por meio apropriado, em precipícios, ou queda de pontes, bem como queda de objetos externos sobre o veículo, Incêndio, Explosões acidentais e Queda de raios.

5.9. O valor da indenização relativo à cobertura de colisão, incêndio, roubo e furto deverá corresponder a 100% (cem por cento) do valor médio do veículo segurado expresso na tabela FIPE;

5.10. Na hipótese de extinção ou interrupção da publicação da tabela FIPE, ou ainda, caso o veículo segurado deixe de constar da referida tabela, será adotado como referência o valor médio praticado pelo mercado, conforme publicado em revistas especializadas e sítios eletrônicos de referência do setor;

5.11. O seguro deverá cobrir, ainda, os danos materiais e corporais causados a terceiros pelo veículo segurado e/ou pela carga objeto de transporte, desde que esta esteja acondicionada em conformidade com a legislação vigente;

5.12. Em caso de pane ou sinistro, a CONTRATADA compromete-se a garantir atendimento ao veículo segurado e a seus ocupantes no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da comunicação do evento. O prazo máximo para regulação e liquidação de sinistros será de até 30 dias, contados da entrega completa da documentação, nos termos da regulamentação da SUSEP; e

5.13. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo securitário, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em especial pela SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, em conformidade com a legislação vigente. Eventuais alterações nas apólices, como inclusão, exclusão ou substituição de veículos, serão formalizadas por meio de endosso, com ajuste proporcional do valor do prêmio, conforme condições de mercado e regulamentação da SUSEP.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O contratado deverá disponibilizar canal de atendimento e preposto responsável, acessível por meios eletrônicos e telefônicos.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificar o cumprimento dos prazos e obrigações iniciais e continuadas da contratada, incluindo emissão da apólice, entrega de documentos, disponibilização de sistemas, atualização cadastral da frota e manutenção da rede credenciada;

6.16.2 Acompanhar a prestação dos serviços de atendimento e assistência, especialmente quanto à disponibilidade da central 24 horas, tempo de resposta, acionamento de guincho e demais prazos operacionais estabelecidos;

6.16.3 Monitorar a gestão dos sinistros, incluindo registro, geração de protocolos, rastreabilidade, prazos de regulação, execução dos reparos e liquidação das indenizações;

6.16.4 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, abrangendo a atuação da rede credenciada, a conformidade dos relatórios apresentados e o atendimento às exigências contratuais e legais, inclusive quanto à destinação ambientalmente adequada de resíduos; e

6.16.5 Registrar ocorrências, notificar a contratada para correção de falhas e atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, observando o cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **Fiscalização Administrativa**

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.21.5 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **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.

### **Liquidação**

7.2. O pagamento será realizado após a emissão da apólice, podendo ser efetuado em parcela única correspondente ao prêmio do seguro.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Apólice, 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.6.2 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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**

7.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.12. 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**

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

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

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

7.15.1 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.

7.16. 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.

### **Cessão de Crédito**

7.17. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.17.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.17.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à

regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.17.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.17.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.18. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

7.19. O atraso na emissão da apólice sujeitará a contratada à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% do valor total da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **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;
- 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.

8.3. 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, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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 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**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço.

#### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, correspondente ao valor do prêmio do seguro.

### **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 condicionada 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. 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021).

9.12. A prova de regularidade técnica junto à **Superintendência de Seguros Privados (SUSEP)** deverá ser comprovada da seguinte forma:

9.13. Caso a licitante seja a própria **Companhia Seguradora**: apresentação do ato de autorização para o exercício da atividade de seguradora de veículos, expedido pela SUSEP;

9.14. Caso a licitante seja **Corretora de Seguros (Pessoa Jurídica)**:

a) Apresentação do registro de corretor de seguros da licitante, devidamente ativo e regular perante a SUSEP; e

b) Indicação formal, junto com a proposta de preços, da **Companhia Seguradora** que garantirá o risco, acompanhada da comprovação de que esta última possui autorização da SUSEP para operar no ramo de seguros de danos e veículos.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.17. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.19. 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 1º de maio de 1943;

9.20. 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;

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

9.22. 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.

9.23. 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**

9.24. 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;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

9.27. 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;

9.28. 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.

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português.

9.32. Comprovação de experiência na prestação de serviços de seguro veicular para frotas, mediante atestado(s) que demonstrem a execução de serviços compatíveis em características e quantidade.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. 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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.204,90 (cinco mil, duzentos e quatro reais e noventa centavos).

GILMAR MAX SATURNO

Segundo-Sargento (TE)

Equipe de Planejamento

RAFAEL HENRIQUE DOS SANTOS MELO

Terceiro-Sargento (MO)

Equipe de Planejamento

GUSTAVO PÉRES AGUIAR

Cabo (MO)

Equipe de Planejamento

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da União.

10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 765710;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 216838;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: B406MN002C1.

Rio de Janeiro – RJ, na data da assinatura.

**RUSSLAN RANGEL PEREIRA**  
Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM)  
Agente Financeiro

## **ATO DE APROVAÇÃO**

Aprovo o presente Termo de Referência.

Rio de Janeiro – RJ, na data da assinatura.

**FÁTIMA TERESINHA LUZ VIEIRA**  
Capitão de Mar e Guerra (Md)  
Ordenadora de Despesas