

SECRETARIA-GERAL DA MARINHA

Termo de Referência 71/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2026	770000-SECRETARIA-GERAL DA MARINHA	WISLEY DANTAS ALVES	16/07/2026 11:28 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		62091.000482/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta dispensa eletrônica é a contratação de seguro veicular, com cobertura nacional e quilometragem livre, para a frota de viaturas oficiais da Secretaria-Geral da Marinha (SGM) localizadas em Brasília - DF e no Rio de Janeiro - RJ. O seguro deverá abranger todo o território nacional, sem limite de quilometragem, e contemplar, no mínimo, as seguintes garantias: cobertura de casco (incluindo colisão, incêndio, furto, roubo e danos causados por fenômenos da natureza) no valor mínimo correspondente a 100% (cem por cento) do Valor de Mercado Referenciado, conforme a Tabela FIPE; franquias reduzidas; Responsabilidade Civil Facultativa (RCF) para danos materiais e corporais a terceiros, no valor mínimo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Acidentes Pessoais por Passageiros (APP) com cobertura para morte e invalidez permanente; assistência 24 (vinte e quatro) horas; e garantia adicional para vidros (incluindo para-brisas dianteiro e traseiro, retrovisores, faróis, lanternas e para-choques), além de serviço de reparo de arranhões e pequenos amassados. As condições, quantidades e demais exigências aplicáveis encontram-se detalhadas no Anexo III, bem como na tabela específica que constitui o apêndice deste Termo de Referência.

1.1.1. As informações detalhadas para a identificação individual de cada viatura, tais como número de chassi, placa, coberturas, limites mínimos desejados e a respectiva data de início da vigência do seguro, encontram-se especificadas no Anexo III deste Termo de Referência. Para os veículos classificados como "Seguro Novo", cujos dados de placa e chassi não estejam disponíveis na data de publicação deste artefato, aplicam-se as condições de envio estabelecidas nas notas explicativas do referido Anexo.

Viaturas localizadas em Brasília/DF:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO/MOD	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	HB20 S LIMITED - SEDAN	2026/2026	30127	SV	01	R\$ 1.777,52	R\$ 1.777,52
2	TOYOTA/COROLLA HYBRID	2025/2026	30127	SV	01	R\$ 1.455,57	R\$ 1.455,57
3	TOYOTA/COROLLA	2021/2021	30127	SV	01	R\$ 1.455,57	R\$ 1.455,57
4	NISSAN/SENTRA	2016/2017	30127	SV	01	R\$ 1.378,84	R\$ 1.378,84
5	NISSAN/VERSA	2019/2020	30127	SV	01	R\$ 1.096,51	R\$ 1.096,51
6	FORD/KA SEDAN	2020/2021	30127	SV	01	R\$ 1.195,22	R\$ 1.195,22
7	FORD/FIESTA	2010/2011	30127	SV	01	R\$ 931,58	R\$ 931,58
8	GM/CLASSIC	2012/2013	30127	SV	01	R\$ 931,58	R\$ 931,58
9	FIAT/DOBLO	2010/2011	30127	SV	01	R\$ 1.317,21	R\$ 1.317,21
10	RENAULT MASTER	2018/2019	30127	SV	01	R\$ 1.452,99	R\$ 1.452,99
11	FORD/TRANSIT	2013/2013	30127	SV	01	R\$ 1.452,99	R\$ 1.452,99

Viaturas localizadas no Rio de Janeiro/RJ:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO/MOD	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	CHEVROLET ONIX PLUS 1.0 MT - SEDAN	2026/2026	30127	SV	01	R\$ 1.449,68	R\$ 1.449,68
13	TOYOTA/COROLLA HYBRID	2025/2026	30127	SV	01	R\$ 1.452,99	R\$ 1.452,99
14	TOYOTA/COROLLA	2017/2018	30127	SV	01	R\$ 1.450,41	R\$ 1.450,41
15	FIAT/GRAN-SIENA	2020/2020	30127	SV	01	R\$ 997,80	R\$ 997,80
16	GM/CLASSIC	2012/2013	30127	SV	01	R\$ 924,66	R\$ 924,66

1.1.2. As informações detalhadas para a identificação individual de cada viatura, tais como número de chassi, placa, coberturas, limites mínimos desejados e a respectiva data de início da vigência do seguro, encontram-se especificadas no Anexo III deste Termo de Referência.

1.1.3. NOTAS EXPLICATIVAS GERAIS SOBRE A PRECIFICAÇÃO E FLUXO DA FROTA:

I - Definição de Veículos Novos: Os veículos identificados no cronograma de execução com a situação de "SEGURO NOVO" (Item 1 de Brasília/DF e Item 1 do Rio de Janeiro/RJ) correspondem a viaturas em processo de aquisição ou incorporação à frota institucional da Secretaria-Geral da Marinha.

II - Fluxo para Seguro Novo (Emissão e Cobertura): Para as viaturas classificadas como "SEGURO NOVO", o fluxo de envio de dados e emissão da cobertura seguirá obrigatoriamente as seguintes etapas:

- a) Cobertura de Retirada (Chassi): A Administração enviará a Nota Fiscal de faturamento do veículo à Contratada imediatamente após a sua emissão pela concessionária. A Contratada deverá emitir a apólice (orçamento ou cobertura provisória) com base no número do chassi antes da retirada do veículo do estabelecimento, garantindo o seguro integral no trajeto inicial.
- b) Inclusão da Placa (Endosso): O número da placa e o respectivo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo digital (CRLV-e) serão fornecidos formalmente à Contratada oportunamente, assim que o processo de emplacamento institucional for concluído.
- c) Atualização sem Ônus: Após o recebimento do CRLV-e, a Contratada procederá com a devida alteração/atualização na apólice emitida anteriormente, por meio de endosso corretivo, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração.

III - Parâmetros para Formulação da Proposta Comercial: Para fins de elaboração da proposta comercial e cotação do prêmio dos veículos novos, as licitantes deverão considerar as especificações de marca, modelo, ano/modelo e o valor de mercado referenciado pela Tabela FIPE vigente na data da proposta.

Fica assegurado o ajuste proporcional do prêmio líquido ou a emissão de endosso corretivo, sem ônus para a Administração, caso haja divergência técnica quando da apresentação do chassi definitivo.

IV - Faturamento e Titularidade de Frota (Particularidade RJ): As viaturas localizadas no Rio de Janeiro são faturadas e possuem o CRLV-e em nome da Diretoria de Abastecimento da Marinha (CNPJ 00.394.502/0079-04), mas a responsabilidade pelo gerenciamento contratual, fiscalização e custeio dos seguros permanece integralmente a cargo da Secretaria-Geral da Marinha (SGM - CNPJ 00.394.502/0091-09).

1.1.4. O valor máximo da franquia reduzida fica limitado entre 3% e 6% do Valor de Mercado Referenciado na Tabela FIPE de cada veículo.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns conforme artigo 6º, inciso XIII.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que a cobertura securitária atende a uma necessidade permanente da Administração para salvaguarda de seu patrimônio móvel.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência inicial da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de vigência da apólice de seguro.

1.4.1. Por se tratar de serviço continuado, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite de até 5 (cinco) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante a lavratura do respectivo termo de aditamento ou endosso de apólice.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação direta, por meio de dispensa eletrônica, tem por objeto a cobertura securitária da frota de viaturas oficiais da Secretaria-Geral da Marinha (SGM) localizadas nas cidades de Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ. A frota administrativa e operacional desempenha papel crucial no apoio logístico e institucional das organizações militares desta pasta.

2.2. A contratação de seguro automotivo especializado justifica-se pela imperiosa necessidade de resguardar o patrimônio público contra riscos e sinistros imprevisíveis, tais como colisões, incêndios, furtos, roubos e danos causados por fenômenos da natureza. A ausência de proteção securitária exporia a Administração a severos prejuízos financeiros diretos ao erário no caso de perdas parciais ou totais desses bens públicos.

2.3. Ademais, a inclusão de coberturas como a Responsabilidade Civil Facultativa (RCF) no patamar mínimo de R\$ 2 000.000,00 visa proteger a instituição de passivos decorrentes de danos materiais e corporais involuntariamente causados a terceiros. O fornecimento adjacente de assistência 24 horas garante a continuidade e a regularidade dos serviços públicos essenciais prestados, mitigando riscos operacionais nas vias urbanas e rodoviárias nacionais.

2.4. O procedimento encontra pleno amparo legal no Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com os limites devidamente atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. O valor total estimado para a frota é de R\$ 20.721,13, mantendo-se perfeitamente abaixo do teto legal de R\$ 65.492,11 estabelecido para a modalidade de outros serviços comuns. Restam, portanto, demonstradas a conformidade normativa, a economicidade e a eficiência da medida.

2.5. As quantidades, modelos e especificações técnicas detalhadas da frota a ser segurada encontram-se discriminadas no Anexo III deste Termo de Referência.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (770000-21/2025), conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. O objeto a ser adquirido possui baixa complexidade e, por tratar-se de uma hipótese de contratação de baixo valor, para o caso concreto não há necessidade de haver a descrição da solução como um todo, conforme art. 14, inc. I, da Instrução Normativa Nº 58/2022.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme a Instrução Normativa 01 SLTI/MPOG de 19/01/2010, visando a economia da manutenção, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os materiais são de baixa complexidade técnica e valor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** A execução do objeto iniciar-se-á a partir da data de emissão da respectiva apólice ou bilhete de cobertura por parte da Contratada, observando-se estritamente o cronograma de vigências e as necessidades operacionais descritas no Anexo III deste Termo de Referência, mediante prévia formalização da Nota de Empenho ou autorização de início de serviços.

5.1.2. **Local de execução dos serviços:** O gerenciamento do contrato ocorrerá na sede do Órgão Gerenciador (SGM - Esplanada dos Ministérios, 6º Andar, Brasília/DF). Contudo, a execução física do objeto ocorrerá nos locais de lotação das viaturas em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ (Ilha das Cobras), conforme endereços e especificações contidas no Anexo III deste Termo de Referência.

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

5.3. O OBJETO poderá ser rejeitado, no todo ou em quando em desacordo com as especificações parte, constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade das apólices com as exigências contidas neste Termo de Referência.

5.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Termo de contrato ou Instrumento equivalente

5.6. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação.

Da vistoria prévia e facultativa

5.7. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, os participantes deverão guiar-se pelas informações, características, histórico de sinistralidade e dados de chassi/placa integralmente disponibilizados pela Administração no Anexo III deste Termo de Referência, reputando-se tais dados como suficientes para a formulação dos preços.

5.8. A vistoria dos veículo deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas por intermédio do respectivo telefone ou e-mail elencado no subitem 5.1.2. do Termo de Referência.

5.9. O Representante credenciado pela licitante para efetuar a vistoria deverá apresentar-se à Organização Militar munido de credencial emitida pela empresa.

5.10. A realização da vistoria pode ser comprovada por:

5.10.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme diretrizes e modelos estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e demais anexos deste Termo de Referência; ou

5.10.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto ou de que realizou vistoria no local do evento, em conformidade com as regras dispostas no Aviso de Contratação Direta, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e renunciando a qualquer questionamento futuro que enseje avenças técnicas ou financeiras com o CONTRATANTE.

5.11. O prazo para eventual vistoria ou inspeção dos veículos estender-se-á até o dia útil anterior à data prevista para o encerramento do recebimento de propostas no Procedimento de Dispensa Eletrônica.

5.12. As condições de vistoria não previstas neste item seguirão estritamente o estabelecido no Aviso de Contratação Direta e demais anexos deste termo.

5.13. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.14. O endereço e telefone para vistoria está discriminado no subitem 5.1.2. do Termo de Referência.

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 conterá 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

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

6.12. Identificada qualquer inexistência 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 aprazadas, 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 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.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81, de 10 de maio de 2022, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, exigir-se-á a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da pessoa jurídica contratada, mediante consulta regular ao SICAF ou pela apresentação das certidões negativas de débitos federais, trabalhistas e de regularidade do FGTS válidas.

6.20.1. A comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da pessoa jurídica contratada, mediante consulta ao SICAF ou pela apresentação dos seguintes documentos atualizados:

6.20.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.20.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.20.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. A efetiva emissão e entrega da Apólice de Seguro e do respectivo Cartão de Seguro de cada veículo que compõe a frota descrita, em estrita conformidade com as coberturas exigidas no item 1.1 deste instrumento.

Recebimento do Objeto

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis após a emissão e entrega das respectivas apólices/endossos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

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. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, 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:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com foco na efetiva entrega das apólices e endossos em estrita conformidade com as coberturas exigidas neste Termo de Referência, registrando o atesto de cumprimento de obrigações para fins de liberação do pagamento.

7.14.2. 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;

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

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

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

7.15. 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.

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

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

7.33. 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.

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos estimado, em 20/05/2026.

Cessão de Crédito

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

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

7.35.2. 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.

7.35.3. 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.

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

7.36. 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.

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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1., de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1., de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1., a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1., a multa será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1. a multa será de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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 15 (quinze) 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 contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo limite regulamentar foi atualizado para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) para o presente exercício, nos termos do Decreto Federal nº 12.807, de 30 de dezembro de 2025. O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 20.721,13 (vinte mil, setecentos e vinte e um reais e treze centavos), situando-se, portanto, plenamente abaixo do teto legal estabelecido para a dispensa por valor de serviços comuns.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

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. 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; e

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

9.19. 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; e

9.20. 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 Técnica

9.21.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de seguro veicular de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.21.2. Em conformidade com o entendimento fixado para contratações diretas, não serão exigidos quantitativos mínimos ou percentuais de execução prévia nos atestados apresentados.

9.21.3. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante para fins de comprovação da aptidão técnica.

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

9.21.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.21.6. Regularidade Operacional (SUSEP): Como requisito complementar de qualificação técnica e operacional, o fornecedor deverá apresentar:

I - Comprovação de registro/autorização de funcionamento vigente concedida pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) para operar com seguros de danos (automóveis), caso o fornecedor seja a Seguradora; ou

II - Comprovação de registro cadastral ativo na SUSEP como Corretor de Seguros (pessoa jurídica ou física), acompanhado da indicação formal da Seguradora parceira que emitirá as apólices, caso o fornecedor atue como Corretora.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. 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.

9.23. 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.

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

9.25. 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.

9.26. 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

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

9.27.1. 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;

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

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

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

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

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

9.27.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.27.6.7. 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 corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 20.721,13 (vinte mil setecentos e vinte e um reais e treze centavos), conforme custos 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: 00001/770000;

II) Fonte de recursos: 010000000;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

v) . Plano interno: G483MN101B4.

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.

13. ANEXO I

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

1. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, que substituirá o termo de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e da Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024.

1.1.1 Visando resguardar a exatidão dos prêmios e evitar descompassos de cobertura, a Administração emitirá Notas de Empenho independentes e individualizadas (ou por lotes de datas afins), emitidas e enviadas para aceite do adjudicatário em estrita observância ao cronograma de vencimento e inclusão das viaturas detalhado no Anexo III.

1.2. O adjudicatário deverá aceitar cada Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua respectiva convocação/envio, sob pena de decair do direito à contratação daquele(s) item(ns), sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.3. O aceite da Nota de Empenho implica o reconhecimento de que:

I – o instrumento substitui o contrato administrativo, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
II – o Contratado se vincula integralmente à sua proposta, ao Termo de Referência e aos demais documentos que instruem o processo de contratação direta.

1.4. A Nota de Empenho poderá ser acompanhada de Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da contratação, conforme necessidade da Administração e dentro do limite do valor estimado.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do instrumento contratual observará o disposto no subitem 1.4 deste Termo de Referência, iniciando-se com a emissão da Nota de Empenho e estendendo-se pelo período de cobertura da apólice, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

2.2. A extinção do contrato ocorrerá pelo término do prazo de vigência estabelecido, pela execução integral do objeto com a devida quitação, ou por rescisão administrativa, não se vinculando exclusivamente ao esgotamento do valor estimado se houver interesse na continuidade do serviço.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

I – exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
II – receber os bens conforme condições e prazos estabelecidos;
III – notificar o Contratado acerca de irregularidades ou desconformidades;
IV – acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
V – efetuar o pagamento devido, na forma e prazo previstos;
VI – aplicar as sanções previstas em lei, quando cabíveis.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado obriga-se a:

I – entregar os bens em conformidade com o Termo de Referência;
II – responder por vícios, defeitos e danos, nos termos da legislação aplicável;
III – substituir, às suas expensas, os bens rejeitados ou defeituosos;

- IV – manter as condições de habilitação durante a execução;
- V – cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- VI – observar as normas de segurança, saúde e proteção ao trabalho;
- VII – não empregar mão de obra em condições vedadas pela legislação.

5. DA EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação será extinta automaticamente com o cumprimento integral das obrigações por ambas as partes.
- 5.2. A contratação poderá ser extinta antecipadamente nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DOS CASOS OMISSOS

- 6.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, a legislação civil aplicável.

7. DAS ALTERAÇÕES

- 7.1. Eventuais alterações observarão o disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando juridicamente cabíveis.

8. DO FORO

- 8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da contratação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

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. ANEXO III

A presente solicitação tem por objetivo:

- Contratação de seguro novo para viaturas que serão incorporadas à frota nos próximos meses;
- Renovação de apólices vigentes para os demais veículos já em operação;
- Viaturas localizadas nas cidades de Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ.

COBERTURAS E LIMITES MÍNIMOS DESEJADOS

Franquia: Reduzida
CASCO (colisão, incêndio, roubo e furto): Tabela FIPE – 100%
RCF-A – Danos Materiais a Terceiros: R\$ 200.000,00
RCF-A – Danos Corporais a Terceiros: R\$ 200.000,00
APP – Morte por Passageiro: R\$ 20.000,00
APP – Invalidez por Passageiro: R\$ 20.000,00
APP – Despesas Médicas e Hospitalares: R\$ 20.000,00
Cobertura de Vidros: Completa
Assistência 24 horas: Sim
Extensão de reboque: Ilimitado
As propostas deverão informar: franquia de vidros, franquia de casco, prêmio por veículo e prêmio total da frota.

Viaturas localizadas em Brasília/DF:

SECRETARIA-GERAL DA MARINHA – CNPJ 00.394.502/0091-09 – Esplanada dos Ministérios. Bloco “N”, 6º andar - CEP 70055-900 – Brasília – DF					
MODELO VEÍCULO	PLACA	CHASSI	ANO/MOD	SITUAÇÃO	PREVISÃO DE INÍCIO DO SEGURO
HB20 S LIMITED - SEDAN	-	9BHCP41FAVP877915	2026/2027	SEGURO NOVO	JULHO/AGOSTO
TOYOTA/COROLLA HYBRID	REQ3F20	9BRBY3BEXT4075838	2025/2026	RENOVAÇÃO	27 SETEMBRO 2026
TOYOTA/COROLLA	REM1D52	9BRB33BE4M2055483	2021/2021	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
NISSAN/SENTRA	KRT5408	3N1BB7AD9HY200666	2016/2017	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
NISSAN/VERSA	REE7F03	94DBCAN17LB207639	2019/2020	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
FORD/KA SEDAN	REL6C40	9BFZH54S8M8080010	2020/2021	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
FORD/FIESTA	JIJ0662	9BFZF54A8B8157162	2010/2011	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
GM/CLASSIC	JJL6658	9BGSU19F0DC108911	2012/2013	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
FIAT/DOBLO	JJU1181	9BD223153B2019423	2010/2011	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
RENAULT MASTER	PBW2048	93YMAF4XEKJ415544	2018/2019	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
FORD/TRANSIT	JKP6320	WF0DXPTDFDTJ43717	2013/2013	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026

SECRETARIA-GERAL DA MARINHA – CNPJ 00.394.502/0091-09 – ILHA DAS COBRAS - S/Nº - ED. ALTE.GASTÃO MOTTA, 4º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ					
MODELO VEÍCULO	PLACA	CHASSI	ANO/MOD	SITUAÇÃO	PREVISÃO DE INÍCIO DO SEGURO
CHEVROLET ONIX PLUS 1.0 MT - SEDAN	-	-	2026/2027	SEGURO NOVO	AGOSTO/SETEMBRO
TOYOTA/COROLLA HYBRID	UIW3I07	9BRBY3BE6T4076680	2025/2026	RENOVAÇÃO	27 JANEIRO 2027
TOYOTA/COROLLA	KYP9C76	9BRBL3HE0J0141601	2017/2018	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
FIAT/GRAN-SIENA	RKU1A30	9BD19713HM3386636	2020/2020	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026
GM/CLASSIC	LQM4081	9BGSU19F0DC108962	2012/2013	RENOVAÇÃO	19 NOVEMBRO 2026

NOTAS EXPLICATIVAS GERAIS SOBRE A FROTA

Nota 1 (Veículos Novos): Os veículos identificados no cronograma de execução com a situação de "SEGURO NOVO" (Item 1 de Brasília/DF e Item 1 do Rio de Janeiro/RJ) correspondem a viaturas em processo de aquisição ou incorporação à frota institucional da Secretaria-Geral da Marinha.

Nota 2 (Fluxo para Seguro Novo): Para as viaturas classificadas como "SEGURO NOVO", o fluxo de envio de dados e emissão da cobertura seguirá obrigatoriamente as seguintes etapas:

- I - Cobertura de Retirada (Chassi):** A Administração enviará a Nota Fiscal de faturamento do veículo à Contratada imediatamente após a sua emissão pela concessionária. A Contratada deverá emitir a apólice (ou cobertura provisória) com base no número do chassi antes da retirada do veículo do estabelecimento, garantindo o seguro integral no trajeto inicial.
- II - Inclusão da Placa (Endosso):** O número da placa e o respectivo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo digital (CRLV-e) serão fornecidos formalmente à Contratada oportunamente, assim que o processo de emplacamento institucional for concluído.
- III - Atualização:** Após o recebimento do CRLV-e, a Contratada procederá com a devida alteração/atualização na apólice emitida anteriormente, por meio de endosso corretivo, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração.

Nota 3 (Base para Proposta Comercial): Para fins de elaboração da proposta comercial e cotação do prêmio dos veículos novos, as licitantes deverão considerar as especificações de marca, modelo, ano/modelo e o valor de mercado referenciado pela Tabela FIPE vigente na data da proposta, ficando assegurado o reajuste proporcional do prêmio líquido ou a emissão de endosso corretivo, sem ônus para a Administração, caso haja divergência técnica quando da apresentação do chassi definitivo.

Nota 4 (Faturamento e Titularidade no RJ): As viaturas localizadas no Rio de Janeiro são faturadas e possuem o CRLV-e em nome da Diretoria de Abastecimento da Marinha (CNPJ 00.394.502/0079-04), mas a responsabilidade pelo gerenciamento e custeio dos seguros permanece integralmente a cargo da Secretaria-Geral da Marinha (SGM).

16. 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](#).

WISLEY DANTAS ALVES

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 16/07/2026 às 11:28:35.