

CASA DO MARINHEIRO

Termo de Referência 57/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2026	767200-CASA DO MARINHEIRO	VINICIUS ARAUJO VIEIRA MANOEL	28/07/2026 14:12 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

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		63161.000365/2026-59

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de empresa especializada para seguro automotivo de 01 (uma) viatura administrativa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VW / MASCA GRANVIA ; Ano fabricação: 2005; Ano modelo: 2005; e Placa: KVZ-1079.	30127	SVÇ	1	R\$ 2.102,05	R\$ 2.102,05

--	--	--	--	--	--	--

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, como coberturas securitárias, franquias, assistências e demais condições contratuais amplamente praticadas por seguradoras, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a proteção securitária da viatura administrativa deve ser mantida de forma ininterrupta, garantindo cobertura contra riscos como colisão, furto, roubo e danos a terceiros, os quais podem ocorrer a qualquer tempo, sendo essencial à continuidade das atividades institucionais.

1.3.1. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a possibilidade de obtenção de condições comerciais mais favoráveis, maior previsibilidade orçamentária, redução de custos administrativos com sucessivos processos licitatórios e mitigação do risco de descontinuidade da cobertura securitária.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da cobertura, prevista em apólice, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de seguro para 1 viatura administrativa da Casa do Marinheiro mostra-se necessária em razão da utilização frequente desse veículo no apoio às atividades administrativas, logísticas e institucionais da OM. A circulação constante da viatura em vias públicas as expõe a riscos inerentes, tais como acidentes de trânsito, furtos, roubos e danos materiais, situações que podem gerar prejuízos financeiros à Administração e comprometer a continuidade dos serviços desempenhados. A inexistência de cobertura securitária adequada pode acarretar custos elevados com reparos ou reposição de veículos, além de possíveis responsabilidades civis decorrentes de sinistros envolvendo terceiros.

2.2. Dessa forma, a contratação do seguro visa garantir proteção patrimonial à viatura da OM, assegurando cobertura para eventuais danos e reduzindo impactos financeiros decorrentes de ocorrências imprevistas. Busca-se, ainda, proporcionar maior segurança na utilização dos veículos oficiais, resguardar o erário e assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Casa do Marinheiro, contribuindo para uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos públicos.

2.3. Declara-se que, com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 combinado com o subitem 4.12, da SGM-102 - 6º REV (Normas sobre licitações, acordos e atos administrativos), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR) 2026.

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

3.1. Para atender à necessidade de proteção de 1 viatura administrativa da Casa do Marinheiro, foram consideradas como possíveis soluções: (i) a assunção integral dos riscos pela própria Administração, com custeio direto de eventuais despesas decorrentes de sinistros; e (ii) a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de seguro veicular. A primeira alternativa mostra-se menos adequada, pois expõe a Administração a riscos financeiros imprevisíveis e potencialmente elevados, além de não assegurar a pronta recuperação dos veículos em caso de acidentes, furtos ou roubos. Já a contratação de seguro permite a transferência desses riscos a uma seguradora, garantindo cobertura para danos materiais, colisões, incêndio, furto ou roubo, 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 a viatura administrativa, contemplando cobertura compatível com as características e o uso do veículo, assistência 24 horas e rede credenciada para reparos e manutenção decorrente de sinistro. Essa alternativa apresenta melhor relação custo-benefício, pois proporciona previsibilidade orçamentária, redução de riscos ao erário e maior agilidade na recuperação do veículo quando necessário, assegurando a continuidade das atividades institucionais da Casa do Marinheiro.

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 (8º edição):

4.1.1 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.

4.1.2 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.

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

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não há Indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há vedação de contratação de marca ou produto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

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, sendo desnecessária no presente caso, em razão da natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade e amplamente disponíveis no mercado. Além disso, o risco de inadimplemento é considerado reduzido, sendo suficiente o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

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. O período de cobertura do seguro será estabelecido de forma individualizada para viatura, considerando a data de início específica conforme disponibilidade e necessidade operacional. Todos os contratos terão vigência de 12 (doze) meses a contar da data de início da cobertura. Abaixo, os respectivos períodos estimados para cada viatura:

VIATURA	INÍCIO DA VIGÊNCIA
VW / MASCA GRANVIA ; Ano fabricação: 2005; Ano modelo: 2005; e Placa: KVZ-1079.	24/09/2026

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Brasil, 10.592 - Penha, CEP 21012-350 - Rio de Janeiro/RJ;
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 08h às 15h (terça-feira à quinta-feira).

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.4.1. Rotinas de Início da Execução Contratual
- A contratada deverá, nos prazos estabelecidos a seguir, providenciar as seguintes ações para o início regular da execução contratual:
- a) Emitir e entregar à Administração a apólice de seguro devidamente assinada, contendo todas as coberturas, condições gerais, especiais e particulares acordadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato. **Poderá ser enviada a declaração de cobertura enquanto a apólice estiver sendo elaborada;**
- b) Entregar os cartões ou documentos individuais de identificação do seguro para cada uma das 6 viaturas seguradas, no mesmo prazo previsto na alínea anterior, devidamente acompanhados dos telefones e canais de acionamento emergencial;

c) Disponibilizar à Administração as credenciais de acesso ao portal ou sistema de gestão da apólice, bem como realizar apresentação ou treinamento básico de utilização, presencial ou remoto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da apólice;

d) Encaminhar ao fiscal do contrato a listagem atualizada da rede credenciada de oficinas, guincheiros e demais prestadores de serviços, com indicação de endereços, telefones e área de cobertura geográfica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da apólice.

5.4.2. Rotinas de Execução e Atendimento Operacional

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá observar as seguintes rotinas de execução e atendimento:

a) Manter a central de atendimento operacional 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados, para registro de sinistros, acionamento de guincho, assistência emergencial e esclarecimento de dúvidas, garantindo tempo máximo de espera de 10 (dez) minutos para o início do atendimento humano;

b) Registrar formalmente cada acionamento realizado pelas viaturas da frota, gerando número de protocolo a ser comunicado ao condutor e ao fiscal do contrato no ato do atendimento, permitindo o rastreamento e o acompanhamento do status de cada ocorrência;

c) Acionar o serviço de guincho ou assistência no local do sinistro no prazo máximo de 2 (duas) horas em perímetro urbano e 4 (quatro) horas em rodovias ou áreas rurais, contados do registro do acionamento, comunicando ao fiscal do contrato eventual impossibilidade de cumprimento do prazo com antecedência e justificativa formal;

d) Encaminhar cada veículo sinistrado à oficina credenciada de escolha da Administração, ou, na ausência de indicação, à oficina credenciada mais próxima e disponível, informando ao fiscal do contrato o nome, endereço e contato do estabelecimento no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o acionamento;

e) Concluir a regulação do sinistro e iniciar os reparos ou providenciar o pagamento da indenização nos prazos previstos nas condições gerais da apólice, comunicando à Administração qualquer pendência documental ou técnica que possa impactar o prazo de conclusão.

5.4.3. Rotinas de Comunicação com a Administração

A contratada deverá adotar as seguintes rotinas de comunicação com o fiscal do contrato:

a) Comunicar formalmente, por e-mail ou outro canal previamente acordado, a abertura de cada sinistro envolvendo veículos da frota, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o registro da ocorrência, indicando: número do protocolo, placa e identificação do veículo, natureza do sinistro, data e local da ocorrência, e providências imediatamente adotadas;

b) Emitir relatório mensal de acompanhamento da apólice, a ser entregue ao fiscal do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contendo: relação de sinistros abertos e encerrados no período, status de cada ocorrência, valores de indenizações pagas ou em processamento, e eventuais pendências;

c) Comunicar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento da vigência da apólice, a necessidade de renovação ou encerramento contratual, de modo a permitir o planejamento da Administração sem solução de continuidade na cobertura da frota;

d) Comunicar formalmente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração relevante na rede credenciada que possa impactar a cobertura nas regiões de atuação das viaturas, propondo solução alternativa de atendimento;

e) Responder a eventuais solicitações, consultas ou questionamentos formulados pelo fiscal do contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, salvo quando a complexidade da demanda exigir prazo superior, hipótese em que deverá apresentar resposta parcial com previsão de conclusão.

5.4.4. Rotinas de Controle e Acompanhamento da Frota

A contratada deverá manter rotinas de controle e atualização dos dados da frota segurada, incluindo:

- a) Registrar e processar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, qualquer solicitação da Administração referente à inclusão ou exclusão de veículos da apólice, à atualização de dados cadastrais ou à alteração de coberturas, emitindo o respectivo endosso e comunicando o novo status da apólice ao fiscal do contrato;
- b) Manter atualizado o cadastro de cada veículo segurado, com os dados de identificação (placa, chassi, ano de fabricação, ano modelo e marca/modelo), alertando a Administração em caso de inconsistência ou pendência cadastral que possa comprometer a validade da cobertura;
- c) Disponibilizar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, relatório individualizado por veículo, contendo o histórico de acionamentos, sinistros registrados, indenizações pagas e status das coberturas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação.

5.4.5. Rotinas de Encerramento de Sinistros e Ajustes Operacionais

A contratada deverá adotar as seguintes rotinas ao encerramento de cada sinistro:

- a) Comunicar formalmente ao fiscal do contrato o encerramento de cada sinistro, indicando: data de conclusão, providências adotadas, valores liquidados e, quando aplicável, eventuais franquias cobradas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento;
- b) Em casos de perda total do veículo, apresentar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a definição do laudo pericial, proposta formal de liquidação da indenização, com indicação dos valores, procedimentos e documentação necessária para a conclusão do processo;
- c) Em caso de discordância da Administração quanto aos valores, prazos ou procedimentos adotados no sinistro, a contratada deverá instaurar processo formal de revisão, com resposta fundamentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da impugnação;
- d) Ao término da vigência contratual, apresentar ao fiscal do contrato relatório consolidado de toda a execução, contendo: total de sinistros registrados por veículo, valores indenizados, acionamentos de assistência, pendências em aberto e quaisquer informações relevantes para subsidiar eventual renovação ou novo processo licitatório.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os meios necessários à plena execução do objeto contratual, incluindo sistemas, plataformas tecnológicas, recursos operacionais e administrativos, documentos e instrumentos de comunicação, sem qualquer ônus adicional à Administração, compreendendo, no mínimo:

- a) Apólice de seguro e demais documentos contratuais em formato físico e/ou digital, contendo todas as coberturas, condições gerais, especiais e particulares acordadas, devendo ser entregue à Administração em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, com reemissão imediata sempre que houver alteração de vigência, substituição de veículo ou qualquer aditivo contratual, sem custo adicional;
- b) Cartões ou documentos individuais de identificação do seguro para viatura segurada, contendo no mínimo: número da apólice, coberturas contratadas, telefones de acionamento 24 horas e identificação da seguradora, devendo ser substituídos sempre que houver renovação, alteração de vigência ou extravio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação;
- c) Central de atendimento telefônico e/ou plataforma digital de acionamento de sinistros, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados, para registro de ocorrências, acionamento de guincho, assistência emergencial e acompanhamento de sinistros, com fornecimento dos respectivos números e canais de contato atualizados durante toda a vigência contratual;

d) Portal ou sistema de gestão da apólice acessível à Administração, para consulta ao status de sinistros, histórico de acionamentos, emissão de documentos e comunicação com a seguradora, devendo a contratada fornecer credenciais de acesso, treinamento básico de utilização e suporte técnico, sem ônus;

e) Rede credenciada de prestadores de serviços (oficinas, guincho, peritos, locadoras, entre outros), com cobertura na área de atuação das viaturas, devendo a contratada disponibilizar listagem atualizada da rede credenciada e informar a Administração sempre que houver alterações relevantes na cobertura regional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a alteração.

5.6. Todos os meios disponibilizados pela contratada deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade:

a) Os documentos da apólice e os cartões de identificação deverão ser emitidos em linguagem clara e objetiva, contendo todas as informações necessárias ao acionamento do seguro pelos condutores das viaturas, sem necessidade de consulta prévia à Administração;

b) A central de atendimento deverá garantir tempo máximo de espera de 10 (dez) minutos para o início do atendimento humano nos acionamentos de sinistro e de assistência emergencial, sendo vedado o encerramento automático da chamada sem resolução ou encaminhamento do caso;

c) O serviço de guincho deverá ser acionado e disponibilizado no local do sinistro em prazo compatível com a localização da viatura, observado o prazo máximo de 2 (duas) horas em perímetro urbano e 4 (quatro) horas em rodovias ou áreas rurais, contados do registro do acionamento;

d) A rede de oficinas credenciadas deverá ser composta por estabelecimentos regularmente habilitados junto aos órgãos competentes, observadas as disposições legais aplicáveis, em especial quanto ao descarte ambientalmente adequado de resíduos sólidos perigosos gerados durante os reparos (fluidos veiculares, baterias, pneus e demais componentes), nos termos da Lei nº 12.305/2010.

5.6. A contratada será integralmente responsável pela manutenção, atualização e pleno funcionamento de todos os meios disponibilizados durante toda a vigência contratual, incluindo:

a) Atualização da apólice e dos documentos sempre que ocorrerem alterações contratuais, como inclusão ou exclusão de veículos, prorrogação de vigência ou revisão de coberturas, providenciando a emissão dos novos documentos no prazo estabelecido no item 5.5, alínea "a";

b) Manutenção da disponibilidade e do funcionamento ininterrupto da central de atendimento e do portal de gestão, comunicando à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais interrupções programadas para manutenção, e assegurando canal alternativo de atendimento durante o período de indisponibilidade;

c) Atualização periódica da listagem da rede credenciada, garantindo cobertura mínima compatível com as necessidades da frota, e notificando a Administração no caso de redução significativa de prestadores em determinada região de atuação das viaturas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. O objeto da contratação é composta por 1 viatura de porte grande, cuja característica impacta diretamente o dimensionamento do risco e, conseqüentemente, a formação do preço da proposta. Para fins de precificação, os licitantes deverão considerar os dados constantes no item 5.2 do TR.

5.7.2. A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto à Divisão de Transporte desta Organização Militar, um representante com poderes para tomar quaisquer providências relativas à execução do serviço;

5.7.3. Os serviços a serem prestados deverão abranger a cobertura de risco de roubo, furto, incêndio e colisão, além de outros danos materiais e corporais, inclusive os causados a terceiros;

5.7.4. Em casos em que o veículo for considerado perda total, ou em situações em que seja constatada perda parcial com possibilidade de reparo, este será executado com a troca por peças originais, a cargo da CONTRATADA;

5.7.5. A cobertura deverá incluir franquias de vidros, compreendendo: para-brisa, vidros laterais, traseiro e vigia, farol convencional, retrovisores e lanterna convencional;

5.7.6. As coberturas contratadas serão as seguintes:

5.7.6.1. Casco — abrangente — valor de mercado: LMI correspondente a 100% da tabela FIPE;

5.7.6.2. Responsabilidade Civil — Veículos — Danos Materiais: LMI de, no mínimo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e

5.7.6.3. Responsabilidade Civil — Veículos — Danos Corporais: LMI de, no mínimo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

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

5.7.7.1. Assistência 24 (vinte e quatro) horas para automóvel, compreendendo reboque, socorro mecânico e atendimento a pane elétrica/bateria; e

5.7.7.2. Serviço de guincho com cobertura de, no mínimo até 500 km (quinhentos quilômetros).

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

5.7.8.1. Colisão;

5.7.8.2. Capotagem;

5.7.8.3. Abalroamento;

5.7.8.4. Granizo;

5.7.8.5. Submersão por inundações ou alagamentos de água doce;

5.7.8.6. 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;

5.7.8.7. Incêndio;

5.7.8.8. Explosões acidentais;

5.7.8.9. Queda de raios;

5.7.8.10. Roubo; e

5.7.8.11. Furto.

5.7.9. A CONTRATADA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todo o Estado do Rio de Janeiro, inclusive com o serviço de reboque do veículo segurado, quando necessário;

5.7.10. 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;

5.7.11. 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;

5.7.12. 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;

5.7.13. A CMN participará com o valor da franquia determinada na apólice, respondendo a CONTRATADA pelos prejuízos sofridos acima desse montante, até o limite do valor do prejuízo apurado;

5.7.14. 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; e

5.7.15. 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.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

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 inexatidão 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;

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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Não se aplica.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2 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.

6.22.3 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.

6.22.4 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.

6.22.5 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.

6.22.6 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.

6.22.7 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.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2 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. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.5.1. Cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, especialmente quanto à manutenção da vigência da apólice, cobertura dos riscos contratados e disponibilização dos serviços de assistência 24 (vinte e quatro) horas;

7.5.2. Observância dos prazos estabelecidos para atendimento de sinistros, acionamento de guincho, regulação e liquidação das indenizações, conforme previsto neste Termo de Referência;

7.5.3. Regularidade e qualidade dos serviços prestados, incluindo o adequado funcionamento da central de atendimento, dos sistemas disponibilizados e da rede credenciada;

7.5.4. Apresentação tempestiva e adequada dos relatórios mensais de acompanhamento da apólice, contendo informações consistentes sobre sinistros, indenizações e pendências;

7.5.5. Ausência de falhas graves ou reincidência de irregularidades na execução contratual, ou, quando houver, comprovação da adoção de medidas corretivas pela contratada nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

7.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de recebimento do orçamento estimado.

7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.79. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.80. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.81. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.82. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.83. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

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

7.86. 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; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

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 10 (dez) 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, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação enquadra-se no limite estabelecido para dispensa de licitação em razão do valor.

Regime de Execução

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

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.

- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de seguradora de veículos, expedido por Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) nos termos do Decreto-Lei nº 73 de 21 de novembro de 1966.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. 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.
- 9.22. 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

- 9.23. 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;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

9.27. 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.

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

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 Técnica

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

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.31.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico - Operacional

9.32. 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 atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico - operacional, a uma única contratação.

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

9.32.3. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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

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

9.41.1. 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;

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

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

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

9.41.5. A comprovação de integração das respectivas cotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.41.6.7. 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\$ 2.102,05, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

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: 797200;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 174672;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: G.419.MN.

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

13.1. Não se aplica, pois haverá instrumento contratual.

14. ANEXO II

14.1. Não se aplica, pois haverá instrumento contratual.

15. Responsáveis

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

VINICIUS ARAUJO VIEIRA MANOEL

Responsável pela contratação direta