

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA

Termo de Referência 182/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
182/2025	158148-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA	CESAR LUCAS DOS SANTOS	04/11/2025 14:59 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	268/2025	23243.013244/2025-61

1. Condições gerais da contratação

1.1.Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço continuado de seguro veicular, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Mitsubishi L 200 Triton PLACA: UAI-5H84, ANO 2024	Serviço	01
2	Mitsubishi L 200 Triton PLACA: UAI-5H92, ANO 2024	Serviço	01

1.1.1.1 A forma de adjudicação e homologação será por GRUPO. Os itens 1 e 2 formam o GRUPO 1.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme consta neste termo de referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, porquanto a necessidade é continuada tendo a vista e necessidade do IFRO - Campus Vilhena.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objeto a **contratação de serviço de seguro veicular** para os veículos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – **Campus Vilhena**, visando à **proteção do patrimônio público** e à **continuidade das atividades administrativas e acadêmicas**. Os veículos da Instituição são utilizados de forma **contínua em viagens institucionais, muitas vezes de longo percurso**, para atendimento a demandas pedagógicas, administrativas e de apoio técnico. Tais deslocamentos expõem a frota a **riscos constantes de sinistros**, como colisões, furtos, roubos e danos materiais, o que torna indispensável a manutenção da cobertura securitária. A **ausência de seguro** representaria **risco direto de dano ao erário**, uma vez que eventual perda ou dano aos veículos exigiria reposição ou reparo com recursos públicos, comprometendo a economicidade e a eficiência administrativa. Assim, a contratação busca **prevenir prejuízos financeiros** e garantir a **integridade dos bens públicos**, em conformidade com os princípios da **eficiência, economicidade e proteção do patrimônio público**, previstos no art. 5º da **Lei nº 14.133/2021**. O serviço de seguro veicular é classificado como **serviço continuado com vigência determinada**, conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, pois atende a uma **necessidade permanente** da Administração, ainda que executado em períodos contratuais limitados. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da referida lei, considerando que o valor estimado é inferior a R\$ 50.000,00. A formalização ocorrerá mediante **instrumento de contrato administrativo**, conforme art. 95, em razão do valor e da natureza do serviço. Dessa forma, a contratação do seguro veicular é **imprescindível para resguardar o patrimônio público**, garantir a **segurança operacional** da frota e **assegurar a continuidade dos serviços institucionais** do IFRO – Campus Vilhena.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10817343000105-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 02/10/2025;

III) Id do item no PCA:467;

IV) Classe/Grupo: 711 - SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA,EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO, SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES;

V) Identificador da Futura Contratação: 158148 - 268/2025;

3. Descrição da solução como um todo

3.1. – A solução proposta consiste na contratação de serviço de seguro veicular para cobertura integral dos veículos (descritos neste termo de referência) oficiais pertencentes à frota do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Campus Vilhena, com o objetivo de proteger o patrimônio público contra riscos de perda, furto, roubo, incêndio, colisão e demais danos materiais, além de garantir a responsabilidade civil contra terceiros. A contratação busca assegurar a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais desenvolvidas pela Instituição, tendo em vista que os veículos são utilizados de forma permanente em deslocamentos urbanos e intermunicipais, frequentemente em longas distâncias. Dessa forma, a cobertura securitária representa uma medida preventiva essencial para mitigar riscos e evitar prejuízos financeiros decorrentes de sinistros, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e proteção do patrimônio público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A solução contempla a contratação de apólices individuais ou coletivas, com vigência de 12 (doze) meses, incluindo assistência 24 horas, cobertura de danos materiais e corporais a terceiros, bem como proteção contra eventos da natureza e incêndio. O serviço será prestado por empresa seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, observando-se as normas legais e regulamentares aplicáveis. O modelo de execução é o de prestação de serviço continuado com vigência determinada, conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por atender a uma necessidade permanente da Administração. Assim, a contratação proposta oferece segurança, previsibilidade e proteção patrimonial, garantindo a disponibilidade da frota e o pleno exercício das funções institucionais do IFRO – Campus Vilhena.

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:

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não se aplica neste objeto.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

.3. Não se aplica neste objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica neste objeto.

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, pelas seguintes razões:

4.6.1. Justifica-se a não cobrança de seguro-garantia para o contrato de seguro da frota porque o risco é praticamente inexistente, tendo em vista o histórico positivo de cumprimentos contratuais das seguradoras para com o IFRO - Campus Vilhena, não havendo processos de penalização. Aliado a este fato, uma exigência de garantia contratual ainda poderia acabar encarecendo o valor da apólice.

Vistoria

4.7. A vistoria é facultativa. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos veículos do IFRO - Campus Vilhena, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 17:30 horas.

4.8. Os veículos que compõem a frota permanecerão à disposição para a realização de vistorias, nos endereços relacionados a seguir, podendo a licitante interessada, agendar visita com o IFRO - Campus Vilhena.

4.9. O IFRO - *Campus Vilhena* não exige que seja feita vistoria prévia nos veículos, bastando o preenchimento e a assinatura de declaração constante.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1.A execução dos serviços de seguro veicular deverá atender às seguintes condições mínimas:

5.1.1. Veículo casco:

I - 100% da tabela FIPE;

II - Colisão, incêndio, roubo e furto;

III - Danos a vidros e retrovisores, lanternas e faróis;

5.1.2. Responsabilidade civil de terceiros:

I - Danos corporais: R\$ 100.000,00;

II - Danos materiais: R\$ 100.000,00;

III - Indenizações por morte de passageiro: R\$ 10.000,00;

IV - Indenizações por invalidez permanente de passageiro: R\$ 10.000,00;

V - Indenizações por despesas médicas e hospitalares de passageiro: R\$ 10.000,00

5.1.3. Vidros/ Faróis/ Lanternas/ Retrovisores: Corresponde à indenização sobre o reparo ou troca dos vidros (pára-brisa, laterais e traseiros), faróis, lanternas e retrovisores do veículo segurado em caso de sinistro com estes itens.

I - Não será cobrada franquia para a prestação dos serviços abrangidos por esse item.

5.1.4 Assistência 24h em caso de sinistro em todo o território nacional aos veículos segurados e seus ocupantes, inclusive:

I - Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado, não excedendo o prazo de 02 (duas) horas para sinistros que ocorrerem em perímetro urbano e quatro horas para quando o sinistro ocorrer onde a distância de uma cidade ultrapassar 200 km;

II - O prazo máximo para indenizações decorrentes de eventuais sinistros não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias.

III - Permanecer como única e total responsável perante o IFRO, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de sinistro porventura ocorrido;

IV - Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação;

V - Fornecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do início da vigência, cartão individual para cada veículo assegurado referente à apólice de seguro, objetivando um contato imediato com a seguradora em caso de sinistro;

VI - Indicar a representação ou corretora tecnicamente qualificada, bem como nome para contato, telefones, e-mail, e outros recursos para contatos, os quais serão os responsáveis durante toda a vigência do contrato de seguro, para atendimento da instituição;

VII - Prover um serviço de atendimento com chamada gratuita para comunicação com a Contratante em casos de acidentes, entregando para cada veículo cartão com as referidas informações;

VIII - Socorro mecânico emergencial no local do acidente;

IX - Reboque do veículo, por meio de serviço de guincho, sem ônus para o segurado, com quilometragem ilimitada;

X - Transporte dos ocupantes do veículo segurado até a residência (sede) do segurado;

XI - Serviço de chaveiro;

XII - Troca de pneus;

XIII - Envio de combustível;

XIV - Remoção para hospital ou domicílio do segurado por lesão.

5.1.5. Para cobertura das modalidades descritas nos itens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 não há pagamento de franquia.

5.1.6. Os veículos do IFRO que não fazem parte documento SEI nº 1720098, poderão, ao longo da vigência desta contratação, serem inseridos obedecendo às normas de inclusão por endosso.

5.1.7. Tratando-se de sinistro envolvendo veículos zero quilômetro, o valor será determinado com base no valor do veículo novo por um prazo não inferior a 90 (noventa) dias a contar data de seu recebimento pelo IFRO, independentemente da quilometragem rodada no período.

5.1.8. Entende-se por valor de veículo novo, o valor do veículo zero quilômetro constante da tabela de referência quando da liquidação do sinistro.

5.2. DA APÓLICE:

5.2.1. A emissão deverá resultar em UMA ÚNICA APÓLICE, que ocorrerá por meio eletrônico, não gerando custo para a CONTRATANTE;

5.2.2. Deverá constar na apólice:

I - Identificação e descrição de cada veículo com suas devidas especificações.

II - Indicação da tabela de referência e da tabela substituta e seus respectivos veículos de publicação.

III - Indicação do fator de ajuste, em percentual, a ser utilizado.

IV - Prêmios discriminados por cobertura.

5.2.3. A apólice deverá ser disponibilizada para a CONTRATANTE, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da emissão da nota de empenho.

5.2.4. Após a disponibilização da referida apólice, a CONTRATANTE terá o prazo de até 15 (quinze) dias para verificação da sua conformidade e posterior confirmação de validade.

5.2.5. Para a inclusão por endosso ou para correção de dados, como placa de veículos, classe de bônus, entre outros, a CONTRATADA disporá de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do pedido expresso pela respectiva unidade fiscalizadora do contrato.

- 5.2.6. A inclusão e/ou correções de que trata o item anterior poderá também, a qualquer tempo, ser realizada pelo IFRO.
- 5.2.7. O fato de a seguradora deixar de disponibilizar a apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro do prazo e termos previstos nesta contratação, da cobertura deste serviço em ocorrências de sinistros e/ou problemas correlatos bem como a aplicação das penas previstas em lei pelo referido atraso.
- 5.2.8. Caso haja alguma avaria preexistente e qualificada na vistoria de contratação do seguro, isto não será impeditivo para contratação, sendo, porém, estas avarias excluídas da cobertura do seguro em caso de sinistro de Perda Parcial.
- 5.2.9. Após procedimento de recuperação do veículo, durante a vigência do seguro, este deverá submeter o veículo a uma nova vistoria para exclusão da 'Cláusula de Avaria'.
- 5.2.10. Avarias preexistentes não serão consideradas em caso de Indenização Integral.

5.3. DAS FRANQUIAS

- 5.3.1. A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).
- 5.3.2. Os valores das franquias deverão constar da proposta final, e de acordo com pesquisas de mercado, para cada veículo da frota serão admitidos os valores máximos aceitáveis conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	QTDE
1	Seguro anual conforme condições dispostas no Termo de Referência - Mitsubishi L 200 Triton . PLACA: UAI 5H92. ANO 2024.	Serviço	01
2	Seguro anual conforme condições dispostas no Termo de Referência - Mitsubishi L 200 Triton PLACA: UAI-5H84. ANO 2024.	Serviço	01

- 5.3.3. Em caso de sinistro, o valor referente à franquia deverá ser pago pela Instituição à Seguradora emitente da apólice, que se responsabilizará pelo repasse à concessionária/oficina que promover o conserto do veículo;
- 5.3.4. O prazo para a Seguradora providenciar o envio de veículos sinistrados à concessionária/oficina, nos casos em que o envio não ocorre no momento do sinistro, é de até 5 dias úteis.
- 5.3.5. No caso de envio de veículos para concessionária/oficina, a Seguradora deverá apresentar proposta à Contratante com o cronograma estimado para conserto do veículo.
- 5.3.6. Não haverá cobrança de franquia em caso de Indenização Integral.

5.4. DO ENDOSSO

- 5.4.1. Quaisquer alterações tais como: inclusão, substituição e exclusão de veículos, na apólice poderão ser solicitadas pelo IFRO e processadas pela seguradora, mediante endosso.
- 5.4.2. Poderá ser solicitada, mediante emissão de endosso, correção de nome do segurado, endereço, local de permanência e unidade da federação para utilização do veículo, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente, entre outras necessidades referentes ao objeto desta contratação, durante o período da vigência da apólice.
- 5.4.3. A emissão de Endosso não deverá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias, a contar de pedido expresso pela respectiva unidade fiscalizadora do contrato.
- 5.4.4. Os veículos que não fazem parte desta contratação, poderão ao longo da vigência da apólice, serem inseridos obedecendo às normas de inclusão por endosso.
- 5.5. Não poderão participar da presente licitação os corretores de seguros ou intermediários, em razão da vedação constante nos seguintes diplomas legais: a) parte final do caput do art. 122 do Decreto-Lei nº 73, de 1966; b) parte final do caput do art. 100 do Decreto nº 60.459, de 1967; e c) parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto nº 59.417 de 1966, além das Decisões do Tribunal de Contas da União – TCU nº 400/1995 – Plenário e 600/2015 – Plenário.
- 5.6. Os participantes da presente licitação não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto para as microempresas e empresas de pequeno porte na Lei Complementar nº 123/06, pois para executar a contratação requerida a licitante Contratada exercerá atividade de seguros privados, conforme disposto no inciso VIII do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06
- 5.7. Trata-se de serviço de natureza continuada.
- 5.8. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.
- 5.9. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.10.1. A vistoria prévia da frota é facultativa.

5.10.2. Caso a seguradora deixe de realizar a vistoria prévia, será desconsiderada qualquer cláusula de avaria posterior, assumindo assim a responsabilidade, a partir da contratação, de acordo com objeto deste seguro.

5.10.3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos veículos do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00 horas, endereço: Rodovia 174, km 3, Zona Urbana - Vilhena/RO – CEP: 76.980-000.

5.10.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 72 (setenta e duas horas) horas corridas antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

5.10.4.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.10.4.2. A vistoria deverá ser agendada com 48 horas de antecedência através dos endereços eletrônicos csg.vilhena@ifro.edu.br ou dplad.vilhena@ifro.edu.br.

5.10.4.3. Permanecer nas dependências da Instituição somente pelo tempo estritamente necessário à resolução da demanda. 5.10.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

Especificação da garantia do serviço

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.

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

Gestor do Contrato

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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. 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. 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.

7. Critérios de Medição e Pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

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

7.3. 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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A5]

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. 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:

7.9.1 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.

7.9.2 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.

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

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

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

7.9.6 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.

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

7.9.8 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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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:

- 7.12.1 o prazo de validade;
- 7.12.2 a data da emissão;
- 7.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5 o valor a pagar; e
- 7.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.15.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.15.2 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.

7.15.3 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.

7.15.4 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.

7.15.5 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.

7.15.6 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

7.16. 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.

7.17. 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

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

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

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

7.20.1 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.

7.20.2 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.

7.20.3 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

7.21. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta.

Cessão de Crédito

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

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

7.22.2. 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.

7.22.3. 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.

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

7.22.5. 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, com aplicação das sanções mencionadas, nos termos da lei, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

I. advertência;

II. multa compensatória de 5% sobre o valor da contratação; e

III. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo de um ano.

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I. multa compensatória de 10% sobre o valor da contratação; e

II. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo de dois anos.

c) der causa à inexecução total do contrato;

I. multa compensatória de 20% sobre o valor da contratação; e

II. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo de três anos.

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

I. multa moratória de 0,5% do valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 dias, ficando caracterizada a inexecução total a partir do 31º dia; e

II. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo de um ano.

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

I. multa compensatória de 10% do valor da contratação; e

II. declaração de inidoneidade.

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
I. multa compensatória de 15% do valor da contratação; e
II. declaração de inidoneidade.

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
I. multa compensatória de 20% do valor da contratação; e
II. declaração de inidoneidade.

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
I. multa compensatória de 30% do valor da contratação; e
II. declaração de inidoneidade.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste item compete ao Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado, podendo ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.7.2. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto.

9. Forma e Critérios de Seleção do Forne

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de meio de CONTRATAÇÃO DIRETA.

9.2. O procedimento de seleção do fornecedor ocorrerá sob a forma ELETRÔNICA e com a adoção de critério julgamento da proposta será pelo MENOR PREÇO.

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 Certidão (ou documento equivalente) da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), atestando a regularidade do licitante para operar no mercado segurador brasileiro no ramo de seguro de veículos automotores.9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

10. Estimativas do Valor Da Contratação

10.1. Como se trata de uma dispensa eletrônica, a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 1º, art. 16, da IN 67, de 8 de Julho de 2021.

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:

- a)Gestão/unidade: 26421/158148;
- b)Fonte de recursos: 100000;
- c)Programa de trabalho: 231731;
- d)Elemento de despesa: 339039; e
- d)Plano interno: V20RLN00VHN.

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. 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](#).

CESAR LUCAS DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 04/11/2025 às 14:59:32.