

IFES INST FED DE EDUC CIEN E TEC DO ESP SANTO

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	158151-IFES INST FED DE EDUC CIEN E TEC DO ESP SANTO	SIVAL ROQUE TOREZANI	06/05/2026 18:54 (v 0.7)
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	75/2026	23147.002996/2026-76

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23147.002996/2026-76)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de Seguro Seguro Veicular para o veículo BYD King(elétrico) PLACA TOQ9H39. pertencente a Reitoria do IFES, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento,, observando-se as coberturas mínimas previstas no item 5 deste Termo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Seguro veicular total para veículo BYD King (elétrico) PLACA TOQ9H39.	22764	Unidade	1	R\$ 7.824,80	R\$ 7.824,80

- 1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de seguro de veículo.
- 1.4. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados no Encarte A, anexo a este Termo de Referência.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.6. A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão classificadas EXCLUSIVAMENTE EM FUNÇÃO DOS PREÇOS PROPOSTOS (PRÊMIO).
- 1.7. O valor fixo de FRANQUIA a ser pago pelo IFES para o veículo encontra-se discriminado no Encarte A deste Termo de Referência e deverá constar obrigatoriamente nas propostas.
- 1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Podendo ser prorrogado por interesse das partes em até 10 (dez) anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.9. Todas as estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e suas unidades constam no ENCARTE A.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Contratação de seguro para veículo pertencente à frota da Reitoria do Ifes, tendo cobertura destinada a 1 (um) veículo. Esta contratação visa a preservação do patrimônio, cujo veículo está sujeito a acidentes causados por agentes externos (colisão, incêndio, roubo e furto) que podem acarretar danos ao patrimônio da instituição e a terceiros, mantendo um padrão de segurança que venha a minimizar os riscos de possíveis perdas patrimoniais. Assim sendo, a presente contratação de seguro total proporcionará proteção à frota, no caso de envolvimento do veículo oficial em sinistros, possibilitando maior facilidade na recuperação e no ressarcimento de possíveis danos que possam ocorrer.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação abrange a prestação do serviço de seguro veicular para o veículo da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

As seguradoras devem ampliar, no dia a dia, o trabalho com parceiros que priorizem ações ambientalmente corretas nas suas atividades, como oficinas de automóvel referenciadas que adotem procedimentos como o descarte correto, reutilização da água, redução no consumo de luz elétrica e utilização de insumos de baixo impacto ambiental.

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

4.1.1. No que couber, o material deve ser reciclado, biodegradável e/ou atóxico;

4.1.2. Produtos que economizem água e energia, produtos educativos que levam a conscientização ambiental.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria para Licitação

4.4. A vistoria do veículo relacionado no Encarte A, é FACULTATIVA

4.5. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no veículo dirigindo-se ao endereço onde está localizado o veículo, conforme lista contida no item 5.1.5. deste Termo de Referência, mediante agendamento prévio através do telefone informado na referida listagem, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira.

4.6. O prazo para vistoria iniciar-será no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.7. 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.

4.8. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. A Contratante entrará em contato com a Contratada através de e-mail para informar que deseja realizar a contratação de seguro e com isto emitirá a respectiva nota de empenho;
- 5.1.2. Posteriormente, será emitido o respectivo contrato, devendo o mesmo ser assinado pela Contratada que emitirá a respectiva apólice no prazo máximo de 30 dias;
- 5.1.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, ficando desde logo os veículos segurados, devendo a apólice ser emitida no prazo máximo de 30, onde constará todas as obrigações assumidas, conforme Termo de Referência e seus respectivos anexos;
- 5.1.4. A relação do veículo que compõe a frota do Reitoria do Ifes está detalhada no Encarte A deste Termo de Referência.
- 5.1.5. O veículo se encontra no endereço abaixo:

Item	IFES	Endereço	CEP
1	Reitoria	Avenida Rio Branco, 50 - Santa Lúcia, Vitória-ES	29.056-255

5.1.6. Quando houver sinistro e for necessário utilizar a franquia, a Reitoria fará o pagamento da franquia diretamente a seguradora, que será responsável por repassar a oficina credenciada onde o serviço foi realizado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados quando acionados pelo Contratante, de acordo com as condições dos seguro contratado, endereços e condições do contrato e da Apólice de seguro.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Da condução dos veículos:

5.3.1. O veículo será conduzido por servidores públicos legalmente habilitados e autorizados para este fim, conforme Portarias emitidas pelos seus respectivos campi.

5.3.2. Do CEP de pernoite:

5.3.2.1. O CEP de pernoite serão aqueles informados no "Item 5.1.5". ou aqueles que poderão ser agregados em virtude da inauguração de novos campi.

Especificação da garantia do serviço

5.4. Não será exigida garantia para a execução nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, pelo motivo de não tratar-se de contratação de serviço com mão de obra com dedicação exclusiva.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.18.1. A utilização do IMR (Instrumento de Medição de Resultados) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.18.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133 de 2021.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Das Sanções Administrativas

7.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei 14.133 de 2021, a Contratada que:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.2.2. Multa de:

7.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

7.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

7.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.1.1. deste Termo de Referência.

7.3.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.3.2. As sanções previstas nos subitens 6.27.1., 6.27.2., 8.1.1. e 8.1.3.1. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.3.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1 :

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0, 4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 :

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

7.3.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

7.3.5. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.6. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.7. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

7.3.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos no Cadin, na Dívida Ativa da União, nos órgãos de proteção ao crédito (Serasa, SPC e afins) e cobrados judicialmente.

7.4.0. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.1. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.4.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.3. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.4.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa do Ifes campus Linhares.

7.45. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.4.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.4.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Da alteração do Contrato e dos Preços

7.4.8. As alterações seguirão o que regulamenta os artigos 25 e 92 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como a "CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE" do Contrato".

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.3. O pagamento é realizado após a emissão da apólice contendo todas as obrigações previstas no Termo de Referência e seus anexos.

Do recebimento

8.4. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O prazo da disposição acima 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.

8.6. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

8.9.5. 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.

8.9.6. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.10. 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.

8.11. 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:

8.11.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.14 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

8.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.16. 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.

8.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.17.1. o prazo de validade;
- 8.17.2. a data da emissão;
- 8.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.17.5. o valor a pagar; e
- 8.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. 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 à contratante;

8.19. 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.

8.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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

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

8.26. 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 Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.29.1. 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.

8.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

8.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.33. 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 tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.34. 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.1.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no edital.

9.1.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.1.3.1. Para atendimento de qualificação técnica, será solicitado que as empresas comprovem regularidade perante Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e ainda a comprovação de capacidade técnica para a prestação do serviço, por meio de apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados fornecidos por Entes públicos ou privados podendo ser verificada a autenticidade de tais documentos.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será conforme seguinte dinâmica:

9.2.1. A Contratante entrará em contato com a Contratada através de e-mail para informar que deseja realizar a contratação de seguro e com isto emitirá a respectiva nota de empenho;

9.2.2. Posteriormente, será emitido o respectivo Contrato, devendo o mesmo ser assinado pela Contratada que emitirá a respectiva apólice no prazo máximo de 30 dias;

9.2.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, ficando desde logo os veículos segurados, devendo a apólice ser emitida no prazo máximo de 30, onde constará todas as obrigações assumidas, conforme Termo de Referência e seus anexos;

9.2.4. A relação dos veículos que compõem a frota do Ifes campus Linhares e demais campi participantes estão detalhadas no Encarte A deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. : cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade Pessoa física 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. Ato de autorização para o exercício da atividade quer requer autorização para funcionamento exigido em lei;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes 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 [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4. 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.

9.25.4. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

9.25.4.1. Comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes formulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25.4.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade responsável por autorizar seu funcionamento, nos termos do art.36 do Decreto -Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, em plena validade;

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

9.31. Para atendimento de qualificação técnica, será solicitado que as empresas comprovem regularidade perante a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e ainda a comprovação de capacidade técnica para a prestação do serviço, por meio de apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados fornecidos por Entes públicos ou privados podendo ser verificada a autenticidade de tais documentos.

9.31.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.31.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.32.1. 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;

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

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

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

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

9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.32.7. A 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.

9.33. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 7.824,80

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.824,80 (sete mil, oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos e seus anexos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, que serão detalhados posteriormente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Vitória, 06 de maio de 2026.

13. ANEXO I

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Empresas que não responderam Orçamento.pdf (2.17 MB)
- Anexo II - Mapa de Riscos.pdf (225KB)
- Anexo III - 1 - DFD.pdf (57KB)
- Anexo IV - Planilha Estimativa de Preços de seguro veicular-final.pdf (28KB)

14. ANEXO II

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Empresas que não responderam Orçamento.pdf (2.17 MB)
- Anexo II - Mapa de Riscos.pdf (225KB)
- Anexo III - 1 - DFD.pdf (57KB)
- Anexo IV - Planilha Estimativa de Preços de seguro veicular-final.pdf (28KB)

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](#).

RODRIGO AMARAL MONTEIRO
Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS AO TR.pdf (4.18 MB)

Solicitação de Cotação – Seguro Veicular (Reitoria IFES)

Coordenadoria de Transporte da Reitoria

seg 27/04/2026 09:30

Para:licitacao@gentesseguradora.com.br <licitacao@gentesseguradora.com.br>;

 2 anexos (42 KB)

planilha_veiculo_byd.xlsx; condicoes_cotacao_seguro.docx;

Prezados, Bom Dia!

Estamos em fase de pesquisa de mercado para instrução de processo licitatório, cujo objeto é a contratação de seguro veicular para automóvel pertencente à frota da Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES.

Dessa forma, solicitamos, por gentileza, o envio de cotação para o veículo descrito na planilha em anexo.

Informamos que a cotação deverá ser realizada considerando os seguintes dados:

- CNPJ: 10.838.653/0001-06

Ressaltamos que:

- A cotação deverá contemplar franquia na modalidade reduzida;
- Os tipos de cobertura, limites e demais condições encontram-se detalhados no documento anexo;
- Solicitamos o envio dos valores discriminados (prêmio total e franquia).

Destacamos a necessidade de prioridade no atendimento desta solicitação, tendo em vista que o veículo atualmente encontra-se sem cobertura securitária, sendo imprescindível a celeridade para continuidade do processo e futura publicação do edital.

Por gentileza, solicitamos também a confirmação de recebimento deste e-mail.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



**INSTITUTO
FEDERAL**
Espírito Santo

Rodrigo Amaral Monteiro
Coordenadoria de Transportes
Reitoria
Instituto Federal do Espírito Santo
27 3357-7500 ramal 1002
27 99286-6350 - tel.institucional

Enc: Solicitação de Cotação – Seguro Veicular (Reitoria IFES)

Coordenadoria de Transporte da Reitoria

seg 27/04/2026 09:31

Para: contato@assegurou.com.br <contato@assegurou.com.br>;

 2 anexos (42 KB)

planilha_veiculo_byd.xlsx; condicoes_cotacao_seguro.docx;

Prezados, Bom Dia!

Estamos em fase de pesquisa de mercado para instrução de processo licitatório, cujo objeto é a contratação de seguro veicular para automóvel pertencente à frota da Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES.

Dessa forma, solicitamos, por gentileza, o envio de cotação para o veículo descrito na planilha em anexo.

Informamos que a cotação deverá ser realizada considerando os seguintes dados:

- CNPJ: 10.838.653/0001-06

Ressaltamos que:

- A cotação deverá contemplar franquia na modalidade reduzida;
- Os tipos de cobertura, limites e demais condições encontram-se detalhados no documento anexo;
- Solicitamos o envio dos valores discriminados (prêmio total e franquia).

Destacamos a necessidade de prioridade no atendimento desta solicitação, tendo em vista que o veículo atualmente encontra-se sem cobertura securitária, sendo imprescindível a celeridade para continuidade do processo e futura publicação do edital.

Por gentileza, solicitamos também a confirmação de recebimento deste e-mail.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



**INSTITUTO
FEDERAL**
Espírito Santo

Rodrigo Amaral Monteiro
Coordenadoria de Transportes
Reitoria
Instituto Federal do Espírito Santo
27 3357-7500 ramal 1002
27 99286-6350 - tel.institucional

Enc: Solicitação de Cotação – Seguro Veicular (Reitoria IFES)

Coordenadoria de Transporte da Reitoria

seg 27/04/2026 09:32

Para: coleta@convenceseguros.com.br <coleta@convenceseguros.com.br>;

 2 anexos (42 KB)

planilha_veiculo_byd.xlsx; condicoes_cotacao_seguro.docx;

Prezados, Bom Dia!

Estamos em fase de pesquisa de mercado para instrução de processo licitatório, cujo objeto é a contratação de seguro veicular para automóvel pertencente à frota da Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES.

Dessa forma, solicitamos, por gentileza, o envio de cotação para o veículo descrito na planilha em anexo.

Informamos que a cotação deverá ser realizada considerando os seguintes dados:

- CNPJ: 10.838.653/0001-06

Ressaltamos que:

- A cotação deverá contemplar franquia na modalidade reduzida;
- Os tipos de cobertura, limites e demais condições encontram-se detalhados no documento anexo;
- Solicitamos o envio dos valores discriminados (prêmio total e franquia).

Destacamos a necessidade de prioridade no atendimento desta solicitação, tendo em vista que o veículo atualmente encontra-se sem cobertura securitária, sendo imprescindível a celeridade para continuidade do processo e futura publicação do edital.

Por gentileza, solicitamos também a confirmação de recebimento deste e-mail.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



**INSTITUTO
FEDERAL**
Espírito Santo

Rodrigo Amaral Monteiro
Coordenadoria de Transportes
Reitoria
Instituto Federal do Espírito Santo
27 3357-7500 ramal 1002
27 99286-6350 - tel.institucional

Solicitação de Cotação – Seguro Veicular (Reitoria IFES)

Coordenadoria de Transporte da Reitoria

seg 27/04/2026 09:33

Para:corretoraaffinity@gmail.com <corretoraaffinity@gmail.com>;

 2 anexos (42 KB)

planilha_veiculo_byd.xlsx; condicoes_cotacao_seguro.docx;

Prezados, Bom Dia!

Estamos em fase de pesquisa de mercado para instrução de processo licitatório, cujo objeto é a contratação de seguro veicular para automóvel pertencente à frota da Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES.

Dessa forma, solicitamos, por gentileza, o envio de cotação para o veículo descrito na planilha em anexo.

Informamos que a cotação deverá ser realizada considerando os seguintes dados:

- CNPJ: 10.838.653/0001-06

Ressaltamos que:

- A cotação deverá contemplar franquia na modalidade reduzida;
- Os tipos de cobertura, limites e demais condições encontram-se detalhados no documento anexo;
- Solicitamos o envio dos valores discriminados (prêmio total e franquia).

Destacamos a necessidade de prioridade no atendimento desta solicitação, tendo em vista que o veículo atualmente encontra-se sem cobertura securitária, sendo imprescindível a celeridade para continuidade do processo e futura publicação do edital.

Por gentileza, solicitamos também a confirmação de recebimento deste e-mail.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



**INSTITUTO
FEDERAL**
Espírito Santo

Rodrigo Amaral Monteiro
Coordenadoria de Transportes
Reitoria
Instituto Federal do Espírito Santo
27 3357-7500 ramal 1002
27 99286-6350 - tel.institucional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Autarquia criada pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia - 29056-255 - Vitória - Espírito Santo

MAPA DE RISCO

FASE DE ANÁLISE

- Etapa 1: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor para prestação do serviço seguro veicular para veículo da frota da Reitoria do Ifes.

RISCO 01: Estudos Preliminares deficientes			
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
1. Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente do objeto, gastos com processo licitatório ineficiente.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Elaborar checklist para se certificar de que todas as etapas do procedimento foram concluídas.		Equipe de planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.		Equipe de planejamento	

RISCO 02: Falha na elaboração do Termo de Referência			
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
1. Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente do objeto, gastos com processo licitatório ineficiente.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Elaborar checklist para se certificar de que todas as etapas do procedimento foram concluídas.		Equipe de planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes		Equipe de planejamento	

RISCO 03: Divergências textuais no edital, termo de referência e minuta de contrato			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
1. Pedidos de esclarecimentos ou impugnação ao edital. 2. Problemas na execução contratual. 3. Atraso no atendimento das necessidades da Instituição.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Comissão de Licitação verificar incoerências entre o termo de referência e edital.		Comissão de licitação	
Ação de Contingência		Responsável	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Autarquia criada pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia - 29056-255 - Vitória - Espírito Santo

1. Comissão de Licitação verificar as divergências e solicitar justificativas e providências cabíveis.

Comissão de licitação

RISCO 04: Ausência de publicação do edital

Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixa	(X) Média	() Alta

Dano

1. Anulação dos atos praticados.

Ação Preventiva

Responsável

1. Adoção de checklist contemplando o item “publicação/divulgação do edital”.

Comissão de licitação e pregoeiro

Ação de Contingência

Responsável

1. Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.

Comissão de licitação e pregoeiro

RISCO 05: Falta de interesse dos fornecedores por conta de especificações muito restrita do objeto

Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta

Dano

1. Licitação deserta – nenhuma proposta cadastrada

Ação Preventiva

Responsável

1. Especificação mínima para atender as necessidades da Instituição, sem restringir a competitividade.

Comissão de licitação e pregoeiro

Ação de Contingência

Responsável

1. Adequações das especificações do objeto.

Comissão de licitação e pregoeiro

RISCO 06: Restrição da competitividade, impugnação do edital

Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta

Dano

1. Licitação deserta – nenhuma proposta cadastrada 2. Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração

Ação Preventiva

Responsável

1. Especificação mínima para atender as necessidades da Instituição, sem restringir a competitividade. 2. Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.

Comissão de licitação e pregoeiro

Ação de Contingência

Responsável

1. Readequação do edital com a retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.

Comissão de licitação e pregoeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Autarquia criada pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia - 29056-255 - Vitória - Espírito Santo

RISCO 07: Ausência de qualificação técnica

Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta

Dano

1. Contratação de empresa sem qualificação técnica para a prestação do serviço.

Ação Preventiva	Responsável
1. Incluir no ato convocatório a necessidade de que as empresas tenham a qualificação técnica mínima necessária para a execução do objeto.	Comissão de licitação e equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
1. Inabilitar a empresa e convocar o próximo candidato.	Comissão de licitação e pregoeiro

RISCO 08: Pedido de impugnação do Instrumento Convocatório

Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta

Dano

1. Atraso ou anulação licitação e posterior contratação
2. Prejuízo para a administração pública

Ação Preventiva	Responsável
1. Especificação mínima capaz de atender as necessidades da Instituição sem frustrar a participação dos licitantes na Licitação.	Comissão de licitação e equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
1. Estabelecer critérios para supervisão e revisão do Edital, com adequação de cláusulas nulas e/ou restritivas.	Comissão de licitação e pregoeiro
2. Analisar o pedido com base nos princípios norteadores da Licitação para indeferi-lo ou não.	Comissão de licitação e pregoeiro
3. Caso seja deferido o pedido, promover o cancelamento do Pregão SRP para adequação do(s) item(s) questionado(s).	Comissão de licitação e pregoeiro

RISCO 09: Mudança na legislação de licitação e/ou contratos

Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixa	(X) Média	() Alta

Dano

1. Ter que voltar e alterar documentos como, por exemplos, termo de referência e edital.

Ação Preventiva	Responsável
1. Estar sempre atento as possíveis mudanças nas legislações.	Comissão de licitação e pregoeiro
Ação de Contingência	Responsável
1. Retornar a fase e editar documentos aplicáveis para atender à nova legislação.	Comissão de licitação e pregoeiro
2. Analisar o pedido com base nos princípios norteadores da Licitação para indeferi-lo ou não.	Equipe de planejamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Autarquia criada pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia - 29056-255 - Vitória - Espírito Santo

• Etapa 2: Planejamento da gestão contratual para prestação do serviço de seguro veicular para veículo da frota da Reitoria do Ifes.

RISCO 01: Atraso na assinatura do contrato ou na tomada de providências em virtude de sinistro sofrido pelos veículos.

Probabilidade	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Alta
Impacto	<input type="radio"/> Baixa	<input type="radio"/> Média	<input checked="" type="radio"/> Alta

Dano

1. Atraso no início da prestação do serviço e prejuízo para a administração

Ação Preventiva

Responsável

1. Prever no Edital e seus anexos as exigências para o início da prestação dos serviços e as sanções do não atendimento.

Solicitante e equipe de planejamento

2. Comunicar, formalmente, a contratada sobre o prazo para início da prestação dos serviços e das implicações decorrentes do não cumprimento das obrigações.

Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato

Ação de Contingência

Responsável

1. Solicitar uma justificativa formal da referida licitante para o atraso na prestação do serviço.

Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato

2. Abrir Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível.

Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato

RISCO 02: Designação de servidor para a fiscalização sem capacidade técnica para o desempenho da atividade

Probabilidade	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Alta
Impacto	<input type="radio"/> Baixa	<input type="radio"/> Média	<input checked="" type="radio"/> Alta

Dano

1. Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.

Ação Preventiva

Responsável

1. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. 2. Promover capacitação dos fiscais e gestor do contrato

Diretoria de Administração e Planejamento

Ação de Contingência

Responsável

1. Substituir o fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.

Diretoria de Administração e Planejamento

RISCO 03: Execução em desacordo com o contrato

Probabilidade	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Alta
Impacto	<input type="radio"/> Baixa	<input type="radio"/> Média	<input checked="" type="radio"/> Alta

Dano

1. Descumprimento de qualquer obrigação contratual assumida.

Ação Preventiva

Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Autarquia criada pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia - 29056-255 - Vitória - Espírito Santo

1. Prever no edital e seus anexos as exigências da prestação do serviço e as sanções pelo não atendimento.	Solicitante e equipe de apoio
Ação de Contingência	Responsável
1. Comunicar formalmente a contratada sobre a ocorrência de descumprimento de obrigação assumida e dar prazo para manifestação, com apresentação de justificativa e correção do serviço, se for o caso	Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato
2. Abrir Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível.	Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato

RISCO 04: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
1. Prejuízos ao erário.			
Ação Preventiva	Responsável		
1. Verificar se os serviços estão sendo prestados conforme o contrato; 2. Realizar pesquisa de satisfação junto aos usuários.	Fiscal e gestor do contrato.		
Ação de Contingência	Responsável		
1. Notificar a Contratada para regularizar as pendências contratuais.	Fiscal e gestor do contrato.		

Rodrigo Amaral Monteiro

IFES INST FED DE EDUC CIEN E TEC DO ESP SANTO

Documento de Formalização da Demanda 149/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 149/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
REI-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO-PROAD-2026	31/05/2026 00:00	158151	RODRIGO AMARAL MONTEIRO
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços securitários ao veículos oficial pertencente à frota da Reitoria do Ifes			
Justificativa da prioridade			
A presente demanda é prioritária, considerando a necessidade de utilização do veículo pela Reitora do Ifes em deslocamentos oficiais frequentes, bem como a busca por maior economicidade, diante dos elevados custos de combustível da frota da Reitoria.			

2. Justificativa de Necessidade

A necessidade da contratação fundamenta-se na obrigatoriedade de resguardar o patrimônio público, garantindo cobertura securitária contra riscos diversos, tais como colisão, incêndio, roubo, furto, fenômenos naturais, atos de terceiros, bem como assistência 24 (vinte e quatro) horas aos ocupantes do veículo, conforme regulamentação da SUSEP.

Adicionalmente, considerando que o veículo é utilizado para deslocamentos institucionais, a contratação do seguro visa assegurar a continuidade das atividades administrativas, mitigando riscos financeiros decorrentes de eventuais sinistros.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES(EXCETO SERVIÇO DE RESEGURO)EXCETO SERVIÇOS DE SEGURIDADE SOCIAL COMPULSÓRIA			1,007.824,80	7.824,80

4. 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](#).

RODRIGO AMARAL MONTEIRO
assistente em administração

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 O valor inicialmente estimado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) foi revisto após a realização da pesquisa de preços junto ao mercado segurador. Verificou-se divergência significativa entre o valor preliminar e os valores efetivamente cotados, razão pela qual o valor estimado da contratação foi atualizado com base na mediana das propostas obtidas, por representar de forma mais adequada a realidade de mercado.	RODRIGO AMARAL MONTEIRO	27/04 /2026 10:27
2 A presente demanda está sendo formalizada fora dos prazos estabelecidos no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, em razão de sua natureza superveniente e da necessidade administrativa identificada após a consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA). Destaca-se que a necessidade de contratação de seguro veicular decorre da recente disponibilização/aquisição de veículo oficial para a Reitoria, não prevista à época da elaboração do planejamento anual, bem como da imprescindibilidade de resguardar o patrimônio público contra riscos de sinistros, tais como colisão, roubo, furto e danos diversos. Ressalta-se que a ausência de cobertura securitária expõe a Administração a riscos financeiros relevantes, podendo ocasionar prejuízos ao erário em caso de eventual sinistro, além de comprometer a continuidade das atividades institucionais que dependem da utilização do veículo. Dessa forma, a contratação apresenta caráter necessário e urgente sob o ponto de vista administrativo, sendo imprescindível sua formalização, ainda que fora do prazo inicialmente estabelecido, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e proteção ao patrimônio público. Por fim, registra-se que a inclusão da presente demanda será devidamente refletida nos instrumentos de planejamento, conforme normativos vigentes.	RODRIGO AMARAL MONTEIRO	23/04 /2026 12:30

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

Processo nº 23147.002996/2026-76

ITEM	UNIDADE	CNPJ	CEP	MARCA	MODELO	TIPO	ANO FAB	ANO MOD	PLACA	CHASSI	SEGURADORA SUIJAI				SEGURADORA ZURICH				SEGURADORA BANESTES				MÉDIA	MEDIANA
											FRANQUIA	PRÊMIO	FRANQUIA	PRÊMIO	FRANQUIA	PRÊMIO	FRANQUIA	PRÊMIO	FRANQUIA	PRÊMIO	FRANQUIA	PRÊMIO		
	1Reitoria	10.838.653/0001-06	29056-255	BYD	KING GS DM	Passelo/Utilitário	2025	2026	TOOQH3992VC76C49TK019613		R\$ 8.450,00	R\$ 6.829,42	R\$ 5.258,00	R\$ 7.824,80	R\$ 10.559,64	R\$ 15.778,30							R\$ 10.144,17	R\$ 7.824,80