

CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	MARIANA LOPES HOHMANN CLARO	07/05/2026 16:15 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		09/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 09/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de seguro predial, sem franquias, para cobertura do patrimônio mobiliário e imobiliário da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de seguro predial, para cobertura patrimonial (prédio e conteúdo) de 02 (dois) imóveis pertencentes à Câmara Municipal, contra os riscos de incêndio, queda de raio, explosão, danos elétricos, vendaval, roubo /furto qualificado de conteúdo, entre outras coberturas a serem detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).	30126	Unidade	1	A ser definido	A ser definido

1.1.1. Para fins de clareza e precisão na definição do objeto, fica estabelecido que, na hipótese de haver qualquer divergência, contradição ou ambiguidade entre o código do Catálogo Eletrônico de Padronização

(CATSER) e a descrição do objeto, suas características, especificações técnicas e obrigações constantes neste Termo de Referência, **prevalecerá sempre a descrição detalhada contida neste Termo de Referência**, por ser a representação fiel e específica da necessidade da Administração

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

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. A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, uma vez que o referido instrumento ainda se encontra em fase de elaboração. Contudo, dada a necessidade da contratação, devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, a mesma será incluída no PCA quando de sua publicação, ou por meio de revisão, em conformidade com as normas que regem a matéria.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, não se aplica na execução do objeto, uma vez que os serviços a serem contratados referem-se à transferência de risco e ao eventual pagamento de indenizações por prejuízos ocorridos, não envolvendo o fornecimento de bens ou a execução de serviços com impacto ambiental direto que justifique a exigência de práticas específicas.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

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

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que o contrato de seguro é personalíssimo (intuitu personae), baseado na capacidade técnica e econômico-financeira da seguradora avaliada durante o processo de contratação, a qual é autorizada e fiscalizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A justificativa, detalhada no Estudo Técnico Preliminar, baseia-se no fato de que o objeto consiste na contratação de serviço de seguro, prestado por empresa supervisionada pela SUSEP, cuja própria natureza e regulação específica já visam assegurar o cumprimento da obrigação principal (a indenização em caso de sinistro), tornando a exigência de garantia adicional desnecessária e antieconômica.

Vistoria

4.7. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (12) 3672-3156, podendo sua realização ser comprovada por:

4.7.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria nas edificações a serem cobertas, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com este órgão;

4.7.2. Para a vistoria, o interessado e/ou o seu representante deverá estar devidamente identificado;

4.7.3. Não serão aceitas reclamações posteriores quanto ao desconhecimento de quaisquer particularidades que afetem, direta ou indiretamente, a perfeita execução dos trabalhos.

Instalação de escritório

4.8. Não se aplica, tendo em vista que a natureza do serviço de seguro não exige a presença física da seguradora no município para a perfeita execução do contrato.

Margem de Preferência

4.9. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2. Descrição do Objeto, local e valores segurados

5.2.1. A contratação visa a cobertura de seguro predial, sem franquias, para o patrimônio mobiliário (conteúdo) e imobiliário (estrutura) da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, contemplando os seguintes imóveis em Lote Único, cujas Importâncias Seguradas foram estabelecidas com base em levantamento oficial realizado pelo Setor de Patrimônio desta Casa de Leis:

a) Local 01 - Prédio-Sede:

- **Endereço:** Rua Senhor Bom Jesus, 145, Centro, Tremembé/SP.
- **Área Construída:** 690,07 m².

- **Importância Segurada (LMI) - Prédio (Estrutura):** R\$ 1.702.698,26 (um milhão, setecentos e dois mil, seiscentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos).
- **Importância Segurada (LMI) - Conteúdo (Mobiliário):** R\$ 1.082.228,18 (um milhão, oitenta e dois mil, duzentos e vinte e oito reais e dezoito centavos).

b) Local 02 - Prédio Anexo:

- **Endereço:** Rua Bom Jesus, 123, Centro, Tremembé/SP.
- **Área Construída:** 289,19 m².
- **Importância Segurada (LMI) - Prédio (Estrutura):** R\$ 382.720,00 (trezentos e oitenta e dois mil, setecentos e vinte reais) — *Base: Valor Venal.*
- **Importância Segurada (LMI) - Conteúdo (Mobiliário):** R\$ 310.459,18 (trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e dezoito centavos).

5.2.2. Coberturas Adicionais e Limites Máximos de Indenização (LMI): Para fins de padronização das propostas e garantia da ampla competitividade, as proponentes deverão considerar os seguintes Limites Máximos de Indenização (LMI), cujos valores foram atualizados com base na última apólice vigente desta Câmara Municipal:

Item Cobertura	Limite Máximo de Indenização (LMI)
01 Incêndio, Queda de Raio, Explosão, Implosão e Queda de Aeronave (Básica)	R\$ 1.839.447,75
02 Roubo ou Furto Qualificado de Conteúdo	R\$ 551.834,32
03 Danos Elétricos e Curto Circuito	R\$ 245.259,70
04 Vendaval, Granizo, Furacão, Fumaça, Ciclone e Tornado	R\$ 245.259,70
05 Perda ou Pagamento de Aluguel (em decorrência de riscos cobertos)	R\$ 73.577,91

5.2.2.1. O valor estabelecido no Item 01 (Cobertura Básica) de **R\$ 1.839.447,75** refere-se ao valor global atualizado para a proteção das estruturas, devendo ser observado o rateio proporcional entre os locais de risco conforme descrito no item 5.2.1.

5.2.2.2. Para a cobertura de **Perda ou Pagamento de Aluguel**, o período indenitário a ser considerado é de **12 (doze) meses**.

5.2.2.3. Todas as coberturas acima listadas deverão ser contratadas na modalidade "**Sem Franquia**", conforme diretriz estabelecida no Estudo Técnico Preliminar.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviços de seguro predial para a cobertura integral (imobiliário e mobiliário) de ambos os imóveis utilizados pela Câmara Municipal, conforme os valores apurados pelo Setor de Patrimônio.

5.4.2. **Esclarecimento sobre a Composição do Risco:** A cobertura de "Conteúdo" (Bens Móveis) e "Prédio" (Construção) é obrigatória para **ambos os endereços** (Local 01 e Local 02), devendo a proposta contemplar a proteção total do patrimônio alocado em cada unidade, conforme detalhado no item 5.2.1.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, 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 e dos procedimentos em caso de sinistro.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente, antes do início da vigência da apólice, um preposto que será o seu representante para todos os fins de execução do contrato, indicando nome, cargo, telefone e e-mail para contato.

6.7. A CONTRATADA **não necessitará** manter preposto no local da execução do objeto, devendo, no entanto, disponibilizar meios de contato permanentes e atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a regularização.

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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato (ex: risco de cancelamento da apólice), o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, o término da vigência contratual, com vistas à tempestiva renovação ou nova contratação.

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

6.16.1. Conferir se a apólice de seguro emitida pela CONTRATADA corresponde exatamente às coberturas, limites de indenização e condições estabelecidas na proposta vencedora e neste Termo de Referência.

6.16.2. Verificar a regularidade do registro da apólice junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

6.16.3. Acompanhar o processo de liquidação de sinistro, caso ocorra, verificando o cumprimento dos prazos e procedimentos pela seguradora até a efetiva indenização.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, por meio de consulta ao SICAF e outros meios, e acompanhará os trâmites de empenho e pagamento.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. Coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual.

6.20.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.20.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.20.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, com menção ao desempenho da CONTRATADA na execução contratual.

6.20.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.20.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação.

6.20.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção. A medição do resultado se dará pela verificação da regularidade e vigência da apólice de seguro e pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA em caso de sinistro.

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

7.2.1. Ateste de Vigência: O fiscal do contrato atestará, para cada período de faturamento, que a apólice de seguro se encontra ativa, válida e em conformidade com as condições contratadas.

7.2.2. Regularidade Fiscal: Verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, conforme consulta ao SICAF ou outros meios pertinentes.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo.

7.4. Para fins de recebimento provisório, o fato gerador do serviço é a disponibilização da cobertura securitária pela CONTRATADA durante o período de faturamento.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante a verificação de que a apólice está ativa e as coberturas estão em conformidade com o contratado.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA e da correção dos dados da nota fiscal.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de vigência da apólice.

7.9. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso a apólice apresente divergências em relação às especificações deste Termo de Referência e à proposta vencedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação dos atestes dos fiscais e da conformidade da documentação.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela correta prestação dos serviços, especialmente no que tange à liquidação de sinistros que venham a ocorrer durante a vigência do contrato.

Liquidação

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: I) o prazo de validade; II) a data da emissão; III) os dados do contrato e do órgão contratante; IV) o período respectivo de execução do contrato; V) o valor a pagar; e VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.17.2. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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 Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou pagamento de boleto, exclusivamente em conta corrente de titularidade do Contratado, mantida no Banco do Brasil S.A. ou na Caixa Econômica Federal (CEF).

7.24.1. Os dados bancários para o crédito deverão ser formalmente informados pelo Contratado na assinatura do contrato e mantidos atualizados durante toda a sua vigência.

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

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

7.26.1. 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.

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

Reajuste

7.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.36.2. 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.

7.36.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação não cumprida, até o limite de **30 (trinta) dias**.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **Contratação Direta por Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

9.1.2. O procedimento será instruído com a divulgação de aviso de contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguirá o rito de **disputa eletrônica**, com a possibilidade de lances, para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.3. O critério de julgamento para a seleção da proposta mais vantajosa será o de **MENOR PREÇO** global.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de preços. Propostas com valores manifestamente inexequíveis ou excessivos serão desclassificadas.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Sociedade empresária: 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.

9.6. Ato de autorização para funcionamento como sociedade seguradora, expedido pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.9. 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).

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

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.15. Comprovação de regularidade e de situação econômico-financeira satisfatória, em conformidade com os critérios e índices estabelecidos pelo Conselho Nacional de Seguros Privados (CNSP) e pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) para as sociedades seguradoras.

Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

9.16. Comprovação de aptidão para execução de serviço de características semelhantes, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou ou executa contrato de seguro patrimonial.

9.16.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou da apólice que deu suporte à contratação.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.17. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.18. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados.

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

9.20. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será definido após a realização da pesquisa de preços, cujo resultado será anexado aos autos do processo em momento oportuno.

10.2. A estimativa de custo levará em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco a ser anexada ao Contrato.

10.3. Não se aplica o disposto no art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, por não se tratar de Sistema de Registro de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente. A demonstração será anexada ao processo em momento oportuno.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Tremembé, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

DOUGLAS MARCELO DA SILVA

Equipe de apoio