

CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ

Termo de Referência 84/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
84/2025	389455-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ	ROMULO FERREIRA DA SILVA	28/01/2026 11:58 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		49/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 49/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de Seguro Predial, a serem executados **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro predial contra incêndios, explosão, fumaça e queda de aeronave, danos elétricos, impacto de veículos, vazamentos de tanques e tubulações, vendaval, furação, ciclone, tornado, queda de granizo e alagamentos para cobertura do patrimônio, compreendendo o Prédio e Conteúdo	13943	Unidade	01	R\$ 14.882,62	R\$ 14.882,62

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura **do termo inicial da vigência**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 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.

1.6. A contratação supracitada segue o Decreto-Lei nº 73, de 21/11/66, Art. 20, regulamentado pelo Decreto nº 60.459, de 13/03/67, retificado pelo Decreto nº 61.589, de 07/12/67 e pela Lei 15.040/2024, e tem por objetivo assegurar e resguardar a integridade física do bem imóvel, preservando-os contra os riscos de eventuais sinistros.

1.7. Localização: Duas entradas de acesso:

- Praça Tiradentes, nº. 50 – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.060-070;
- Rua Luiz de Camões, nº. 59 – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.060-040.

1.8. O posicionamento conclusivo quanto à adequação da contratação encontra-se pormenorizado no item 16 do ETP, anexo a este TR.

1.9. A fundamentação jurídica encontra-se pormenorizada no item 4 do ETP, anexo a este TR.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.2. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF/RJ – foi criado pela Lei 3820/60, modificada em 1995 pela Lei 9120/95, com a finalidade de fiscalizar o exercício profissional, segundo princípios éticos, e de promover a Assistência Farmacêutica, como parte integrante e fundamental das ações de saúde pública.

2.3. Desta forma, o CRF/RJ deve ser entendido como uma instituição da sociedade que, por delegação de poder público, zela pela garantia de que a atividade farmacêutica, no âmbito de sua jurisdição, seja exercida por profissionais legalmente habilitados e conscientes da importância do seu papel social.

2.4. A administração pública tem a necessidade de garantir e assegurar o imóvel adquirido para estabelecimento da sede da autarquia contra eventuais danos causados por causas naturais ou não.

2.5. A descrição da necessidade encontra-se pormenorizada no item 2 do ETP, anexo a este TR.

2.6. A estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada no item 7 do ETP, anexo a este TR.

2.7. O demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação encontra-se pormenorizado no item 12 do ETP, anexo a este TR.

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.

3.2. A solução a ser implementada consiste na contratação de seguro predial completo para a nova sede do CRF-RJ, abrangendo tanto o imóvel (prédio) quanto os bens móveis, equipamentos e documentos nele instalados.

3.3. O objetivo principal é garantir a proteção integral do patrimônio da instituição contra riscos diversos que possam comprometer sua estrutura física, seu conteúdo e, conseqüentemente, a continuidade das atividades administrativas.

3.4. Abrangência da Apólice

A apólice deverá contemplar:

3.4.1. Cobertura Básica Obrigatória

- **Incêndio, raio e explosão** – proteção contra os riscos mais comuns que podem causar perda total ou parcial do imóvel e de seu conteúdo.
- **Implosão, fumaça e queda de aeronaves** – eventos de impacto externo que podem comprometer o prédio e os bens internos.

3.4.2. Coberturas Adicionais (ampliam a segurança patrimonial)

- **Danos elétricos:** proteção contra curtos-circuitos, sobrecarga de energia e descargas atmosféricas, que podem comprometer equipamentos e sistemas da sede.
- **Vendaval, ciclone, furacão, tornado e granizo:** cobertura contra fenômenos climáticos extremos.
- **Alagamento e danos por água:** proteção contra enchentes, rompimento de tubulações ou infiltrações acidentais.
- **Impacto de veículos terrestres:** cobertura contra colisões de automóveis no edifício.
- **Tumultos, greves e lock-out:** proteção contra danos materiais decorrentes de movimentos sociais.
- **Fermentação própria ou aquecimento espontâneo:** aplicável a materiais suscetíveis a combustão espontânea.
- **Ruptura de tanques e tubulações:** cobertura contra danos estruturais e perdas decorrentes de vazamentos.
- **Derrame de sprinklers e materiais em fusão:** proteção contra danos causados por falhas em sistemas de combate a incêndio ou processos térmicos.
- **Demolição e desentulho:** cobertura para custos de remoção de escombros após um sinistro.
- **Despesas de recomposição de registros e documentos:** cobertura de arquivos físicos importantes, assegurando sua recuperação ou substituição.
- **Perda/pagamento de aluguel:** assegura o custeio de despesas com locação de espaço alternativo, caso a sede fique inoperante após sinistro.
- **Bens do segurado em poder de terceiros:** cobertura de patrimônio temporariamente deslocado para serviços ou armazenagem externa.
- **Roubo ou furto qualificado de bens móveis.**

3.4.3. Cláusulas Diferenciadas

- **Indenização a valor de novo:** assegura que os bens sinistrados sejam indenizados sem depreciação, garantindo reposição equivalente ao valor de mercado atual.
- **Cobertura de prédio + conteúdo:** a apólice não se limita ao imóvel, incluindo também todo o mobiliário, equipamentos e documentos da sede.
- **Assistência 24 horas:** apoio imediato em situações emergenciais (hidráulica, elétrica, chaveiro, vigilância provisória, entre outros).

3.4.4. Limites de Indenização e Franquias

- **Exemplo de referência identificado em apólice similar:** Limite Máximo de Garantia de **R\$ 10.000.000,00 (Dez milhões de reais)** para danos materiais, distribuídos entre prédio e conteúdo, com limites específicos para cada cobertura adicional.
- Franquias variáveis de acordo com o tipo de sinistro conforme tabela a seguir:

Cobertura Contratada	Limite de Cobertura (R\$)	Franquia	Base de Referência
Incêndio, explosão, fumaça e queda de aeronave	R\$ 10.000.000,00	Máximo de 10% das indenizações	Porto Seguro / Allianz
Danos elétricos	R\$ 500.000,00	Máximo de 10% das indenizações, com mínimo de R\$ 2.000,00	Porto Seguro

Impacto de veículos	R\$ 2.000.000,00	Máximo de 10% das indenizações, com mínimo de R\$ 1.500,00	Porto Seguro
Vazamento de tanques e tubulações	R\$ 500.000,00	Máximo de 15% das indenizações, com mínimo de R\$ 2.000,00	Porto Seguro
Vendaval, furacão, ciclone, tornado e queda de granizo	R\$ 500.000,00	Máximo de 10% das indenizações, com mínimo de R\$ 1.500,00	Porto Seguro
Alagamento	R\$ 125.000,00	Máximo de 20% das indenizações, com mínimo de R\$ 5.000,00	Porto Seguro
Roubo qualificado de bens móveis	R\$ 300.000,00	Até 15% da indenização	Allianz
Responsabilidade Civil (danos a terceiros)	R\$ 1.000.000,00	Conforme condições gerais da seguradora	Allianz
Recomposição de documentos e arquivos	R\$ 200.000,00	10% da indenização	Allianz
Perda de aluguel / lucros cessantes	R\$ 500.000,00	Carência definida em apólice (ex.: 30 dias)	Allianz
Despesas com desentulho e salvamento	R\$ 200.000,00	10% da indenização	Porto Seguro / Allianz

3.4.5. Benefícios da Solução

- **Proteção integral:** cobre tanto riscos internos (curtos-circuitos, incêndios) quanto externos (vendavais, enchentes, impactos).
- **Previsibilidade orçamentária:** o pagamento do prêmio anual substitui a necessidade de aportes de grandes recursos em caso de sinistro.
- **Continuidade das atividades institucionais:** a cobertura de aluguel e recomposição de documentos assegura que o CRF-RJ mantenha sua operação mesmo diante de sinistros.
- **Segurança jurídica e financeira:** a transferência de risco à seguradora garante maior tranquilidade na gestão do patrimônio público.

3.5. A justificativa do não parcelamento da solução encontra-se pormenorizada no item 9 do ETP, anexo a este TR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Quanto aos requisitos de sustentabilidade para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de seguro para o Imóvel, entende-se não haver qualquer precedente aplicável. Deste modo, não há que se falar em requisitos de sustentabilidade na referida contratação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Instalação de escritório

4.9. Considera-se prescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua escritório no município do Rio de Janeiro - RJ, desde que possua plena capacidade de suporte e atendimento de modo remoto.

Requisitos técnicos

4.10. A contratada deverá possuir autorização para funcionamento no ramo de seguro em território nacional, em modalidade compatível ao do objeto da presente contratação, conforme artigos 42 a 47 do Decreto nº 60.459, de 13 de março de 1967, que regula as operações de seguros Privados.

4.11. Na apólice a ser contratada deverá constar minimamente o seguinte:

- a)** Identificação e descrição das coberturas com suas devidas especificações.
- b)** Limite máximo de indenização (LMI) para cada cobertura.
- c)** Franquias aplicáveis a cada cobertura.
- d)** Prêmios discriminados por cobertura.

4.12. A apólice de seguro do terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 meses, nos termos da Lei.

4.13. Em caso de prorrogação do ajuste, o preço proposto no lance final será reajustado, mediante negociação entre as partes, tendo como base as estatísticas de sinistro da seguradora, devidamente comprovadas, de acordo com as condições fixadas pelo órgão regulamentador competente, no caso, Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura da apólice, que deverá ocorrer no dia 10/01/2026.

5.2. A CONTRATADA deverá entregar a apólice de seguro ao CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, devendo garantir o valor assegurado neste Termo de Referência, desde o seu recebimento.

5.3. A apólice de seguro do terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.4. O recebimento provisório será realizado mediante o atesto da apólice, encaminhada pela CONTRATADA, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da apólice.

5.5. O recebimento definitivo será realizado até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, desde que a apólice esteja em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6. O recebimento provisório e definitivo será realizado por servidor designado pela Administração, cabendo a este a guarda da apólice de seguro.

5.7. O recebimento e aceitação do objeto deste Termo de Referência obedecerão, no que couber, ao disposto no art. 140 da Lei n. 14.133/2021.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme art. 140, § 2 da NLLC.

5.9. O CONTRATANTE poderá solicitar alteração na apólice de seguro, a ser processada pela CONTRATADA, mediante endosso.

5.10. A CONTRATADA terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos** para apresentar uma proposta de endosso, após a solicitação do CONTRATANTE.

5.11. A CONTRATADA deverá fornecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o pagamento do boleto ou nota fiscal, manual ou outro documento equivalente, contendo informações relativas ao funcionamento do seguro predial, objeto da contratação.

5.12. A CONTRATADA deverá indicar o valor unitário do prêmio e global da proposta, devendo estar inclusos os impostos, taxas e deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.13. Somente será aceita na apólice cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além do centavo.

5.14. A Apólice de Seguro deverá conter as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

5.15. A CONTRATADA deverá manter total sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos, e em qualquer material manipulado para a realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo toda a responsabilidade pelo sigilo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.16. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Praça Tiradentes, 50 - Centro - Rio de Janeiro - RJ

Rotinas a serem cumpridas

5.17. A prestação de serviços consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro predial contra incêndios, explosão, fumaça e queda de aeronave, danos elétricos, quebra de vidros, impacto de veículos, vazamentos de tanques e tubulações, vendaval, furação, ciclone, tornado, queda de granizo e alagamentos para cobertura do patrimônio, compreendendo o Edifício Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ.

5.18. A Seguradora deverá cobrir os riscos derivados da Contratação, conforme valores atualizados constante no limite de cobertura.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- a)** A Estrutura Predial do Espaço total é de 2.185,40 m²;
- b)** O valor de aquisição do imóvel foi de R\$ 8.300.000,00;
- c)** A edificação a ser segurada conta com condições de diminuição de riscos de sinistros, conforme a seguir descritos:
- i)** 05 (cinco) pavimentos com 274,41 m², totalizando: 1.377,05:
- Cobertura com 241,87 m²;
 - Térreo com 296,73 m²;
 - Um subsolo com 274,76 m²;
 - Elevadores: 02 (dois);
 - 842 m² de esquadrias de janelas.
- ii)** Sistema de Alarme com sensores e câmeras no andar térreo abrangendo as duas entradas (Praça Tiradentes e Luiz de Camões);
- iii)** Rede Elétrica ativada e funcionando em todos os andares e salas;
- iv)** Mangueiras, hidrantes e extintores de combate a incêndios em todos os andares;
- v)** Banheiros femininos e masculinos em todos os andares exceto no subsolo;
- vi)** Garagem e Cisterna no subsolo;
- vii)** Estruturas de Mini Copa em todos os andares, havendo refeitório no sexto pavimento;
- viii)** Imóvel em uso;
- ix)** Sistema de Refrigeração VRF;
- x)** Bens (estimativa não restritiva):
- 158 Cadeiras de escritório;
 - 168 Cadeiras Empilháveis;
 - 14 Poltronas Giratórias;
 - 07 Sofás;
 - 06 Poltronas;
 - 75 Mesas/ Estações de Trabalho;
 - 93 Armários Altos;
 - 11 Armários baixos;
 - 110 gaveteiros;
 - 4 Aparadores 3 portas;
 - 38 aparelhos de ar condicionados instalados;
 - 1 Refrigerador;
 - 1 Micro-ondas;
 - 20 Televisores;
 - 30 Desktops;
 - 25 Notebooks;
 - 12 Impressoras Industriais;
 - 4 Nobreaks;
 - 1 Balanceador / Roteador;
 - 1 Servidor formato para rack;

- 1 Servidor;
- Arquivos físicos.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

7.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) O prazo de validade;

II) A data da emissão;

- III) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

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

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

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

7.37. 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).

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.42.2. 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.

7.42.3. 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.

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

7.43. 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 **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **25% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **20% (vinte 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. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL**, sem inversão de fases, no modo aberto.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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 interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.30. Comprovação de Cadastro ativo na SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.

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

9.32. Não será permitida a participação de empresa corretora de seguros, conforme Decreto Federal nº 59.417/1966, artigo 1º, § 1º e o acórdão do TCU nº 600/2015, Plenário, j. em 23.03.2015.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

9.33.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. Ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.41.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 14.882,62 (catorze mil, oitocentos e oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

10.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em apólices de referência e nas características específicas da nova sede do CRF-RJ, localizada no Centro do Rio de Janeiro.

10.3. Referências Utilizadas

a) Apólice atual do prédio vazio (Porto Seguro): Limite Máximo de Indenização (LMI) de R\$ 8.000.000,00, com prêmio anual de R\$ 21.474,06, cobrindo exclusivamente a estrutura física do imóvel, sem considerar bens móveis ou equipamentos.

b) Apólice da ocupante anterior (Allianz): LMI de R\$ 7.000.000,00, contemplando prédio e conteúdo de um escritório de advocacia, com prêmio anual de R\$ 6.173,93.

c) Apólice da antiga sede do CRF-RJ (Tijuca): LMI de R\$ 3.000.000,00, com prêmio anual de R\$ 657,81, em imóvel residencial adaptado

d) Consulta Direta ao Mercado / Pesquisa de Preços: Além da análise das apólices de referência mencionadas, foi realizada pesquisa direta junto a corretoras de seguros, conforme autorizado pelo art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 70/2022 (antiga IN nº 73/2020), que disciplina os procedimentos de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública.

d.1) Foram encaminhadas solicitações de orçamento para diversas corretoras vinculadas a seguradoras devidamente registradas na SUSEP. Apenas parte delas apresentou propostas válidas, tendo sido consolidados na planilha de estimativa de preços os seguintes valores anuais de prêmio:

- **Porto Seguro (via duas corretoras diferentes):**
 - R\$ 9.728,96
 - R\$ 8.614,34
- **Allianz – Linha PME (via três corretoras distintas):**
 - R\$ 16.026,93
 - R\$ 14.882,62
 - R\$ 8.355,08

10.3.1. Taxa Efetiva de Prêmio Observada (itens a, b e c)

10.3.1.1. Com base na apólice vigente do prédio vazio (Porto Seguro), identificou-se taxa efetiva de aproximadamente **0,26843% ao ano**, obtida pela razão entre prêmio e valor segurado (21.474,06 / 8.000.000). Esta taxa foi considerada como parâmetro conservador para as projeções, por refletir o custo atual de mercado aplicado ao mesmo edifício

10.3.2. Memória de Cálculo (itens a,b e c)

10.3.2.1. Aplicando-se a taxa de 0,26843% ao valor segurado total (prédio + conteúdo), obtêm-se os seguintes cenários:

Cenário	Valor Segurado (R\$)	Prêmio Estimado (R\$)
A - Apenas Prédio (LMI R\$ 8.000.000,00)	8.000.000,00	21.474,06
B - Prédio + Conteúdo (R\$ 1.000.000,00)	9.000.000,00	24.158,32
C - Prédio + Conteúdo (R\$ 2.000.000,00)	10.000.000,00	26.842,58
D - Prédio + Conteúdo (R\$ 3.000.000,00)	11.000.000,00	29.526,85

10.3.3. Análise e Recomendações

10.3.3.1. O prédio em si já foi precificado em R\$ 8 milhões pela seguradora, com prêmio anual de R\$ 21.474,06.

10.3.3.2. O valor de conteúdo do CRF-RJ (mobiliário, equipamentos de informática, climatização, arquivos institucionais) deve ser adicionado ao montante segurado, sob pena de caracterizar subseguro.

10.3.3.3. Considerando a estrutura de 6 andares, térreo e subsolo, além dos bens móveis já adquiridos e a adquirir, recomenda-se adotar provisoriamente LMI de R\$ 10.000.000,00 (R\$ 8.000.000,00 prédio + R\$ 2.000.000,00 conteúdo).

10.3.3.4. O prêmio estimado para esse montante, à taxa atualmente praticada, é de aproximadamente **R\$ 26.842,58/ano**.

10.4. Conclusão

10.4.1. Com base nas propostas recebidas, verificou-se uma variação significativa nos valores apresentados, refletindo diferenças nas condições comerciais e franquias ofertadas. O cálculo da média simples resultou em valor aproximado de **R\$ 14.882,62**, o qual foi utilizado como referência de mercado para validar a estimativa calculada com base nas apólices analisadas.

14.4.2. Constatou-se, assim, que os valores obtidos por meio da pesquisa direta são **compatíveis com a memória de cálculo** desenvolvida neste ETP, reforçando a adequação do Limite Máximo de Indenização projetado e da faixa estimada de prêmio anual para fins de contratação.

10.4. O levantamento de mercado encontra-se pormenorizado no item 5 do ETP, anexo a este TR.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta contratação correrá à conta de rubrica **6.2.2.1.1.01.04.04.005.003 - Seguros em Geral**, do orçamento de 2026.

11.2. A Contratação está planejada no **PCA-2026** sob a numeração **DFD 389455-91/2025** e **Contratação 26/2026**.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. A previsão de contratação pelo PCA encontra-se também elencada no item 11 do ETP, anexo a este TR.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2025

Identificação e assinatura do servidor responsável

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica a este certame.

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 a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

JOAO CASSIMIRO ARAUJO

Chefe do Setor de Administração



Assinou eletronicamente em 28/01/2026 às 11:58:10.