

**CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE UNIFORMES DA BASE DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO****TERMO DE REFERÊNCIA****LEI 14.133/21****SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90003/2024****Processo Administrativo n. 71202.000082/2024-40****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de serviços de seguro total para viatura Mercedes-benz Sprinter 416-CDI 2022/2022 desta Organização Militar (OM), com cobertura contra danos materiais e corporais resultantes de sinistros de roubo, furto, colisão, incêndio e danos causados pela natureza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM / ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de seguro total de furgão Mercedes-benz Sprinter 416-CDI -Ano/Modelo 2022/2022 - Placa SRK0A74.	906	un	1	R\$1.112,42	R\$1.112,42
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO DIRETA						R\$1.112,42

1.2. Coberturas – Valores Máximos de Indenização:

- 1.2.1. Limite máximo de indenização: 100% da tabela FIPE. Em caso de sinistro, a indenização será calculada de acordo com a cotação da FIPE na data de ocorrência do sinistro;
- 1.2.2. Responsabilidade civil facultativa do veículo segurado:
- 1.2.3. Danos Materiais a Terceiros: R\$100.000,00; e

- 1.2.4. Danos Corporais a Terceiros: R\$100.000,00
- 1.3. Preço por cobertura:
 - 1.3.1. Casco – Compreensiva (Valor de Mercado): R\$982,27;
 - 1.3.2. Responsabilidade civil facultativa do veículo segurado:
 - 1.3.3. Danos Materiais a Terceiros: R\$45,48; e
 - 1.3.4. Danos Corporais a Terceiros: R\$5,68.
- 1.4. Franquia:
 - 1.4.1. Tipo de Franquia: Reduzida; e
 - 1.4.2. Valor de Franquia: R\$ 10.459,34.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura da Nota de Empenho, na forma do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da Contratação é que a contratação do serviço de cobertura de seguro visa garantir a proteção do interesse deste Centro em relação ao veículo recém adquirido, contra os resultados negativos da ocorrência de um acidente pessoal, danos corporais, e danos materiais (carroceria) que avariem o bem, além de zelar pelo patrimônio público, conforme preconizado pelo princípio constitucional da eficiência.
- 2.2. Com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR).
- 2.3. A contratação será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/21, pelo menor preço por item.

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

- 3.1. A solução como um todo é a contratação de seguro total para viatura Mercedes-benz Sprinter 416-CDI 2022/2022 deste Centro de Distribuição, responsável por transportar e entregar materiais para fornecimento de uniformes e apoiar as atividades administrativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5a edição Ago/2022 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando os baixos riscos identificados.
- 4.4. Nos pagamentos relativos à presente contratação, a retenção de impostos federais será feita pela Contratante, sobre o valor do prêmio que estiver sendo pago à seguradora.

- 4.5. Mediante pagamento de prêmio adicional, a seguradora garantirá ao segurado o reembolso dos valores que o segurado vier a pagar, por decisão judicial cível transitada em julgado (não decorrente de revelia) ou acordo judicial ou extrajudicial autorizado previamente pela seguradora, - em razão de morte, invalidez temporária ou permanente e despesas com assistência médico-hospitalar dos dirigentes, sócios, empregados e prepostos da empresa segurada e, ainda, as pessoas que dela dependam economicamente, em decorrência de acidente involuntário causado pelo veículo segurado, ou por reboque ou semirreboque atrelado ao veículo segurado no momento do acidente.
- 4.6. Em caso de sinistro, a seguradora deverá disponibilizar ao CDU-BAMRJ carro reserva pelo período mínimo de 15 (quinze) dias.
- 4.7. Segurar para-brisas, retrovisores, lanternas e faróis.
- 4.8. Ocorrendo sinistro que obrigue a realização de serviços, estes deverão ser executados, obrigatoriamente em concessionária autorizada ou empresa credenciada indicada pela Seguradora, desde que tenha a aprovação e autorização da contratante, observando que a reposição de peças será procedida utilizando somente peças originais.
- 4.9. Franquia reduzida praticada pela seguradora.
- 4.10. O valor da indenização da cobertura básica de casco, será de 100% (cem por cento), devendo ser usada como referência, a tabela FIPE vigente ou tabela que venha substituí-la, no caso de extinção.
- 4.11. Guincho 24 (vinte e quatro) horas com limite de quilometragem não inferior a 2.000 km (dois mil quilômetros), 7 (sete) dias por semana com assistência livre escolha.
- 4.12. A presente contratação deverá subvencionar Assistência 24 (vinte e quatro) horas para os veículos segurados, condutores e passageiros, 7 (sete) dias por semana.
- 4.13. No caso de sinistro, a contratada terá o prazo de até 72h, contados a partir da comunicação do sinistro, para encaminhar o veículo avariado à oficina credenciada para avaliação do perito.
- 4.14. No caso de sinistro, a contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da avaliação do perito, junto a oficina credenciada para a realização do serviço ou providenciar a documentação da indenização do sinistro.
- 4.15. Deverão ser levados em conta, na efetivação do seguro, que a viatura objeto desta Dispensa Eletrônica, estará localizada nas dependências desta Organização Militar, onde pernoita, e permanece durante os fins de semana e feriados em estacionamento privativo e guarnecida por vigilância militar.
- 4.16. A viatura a ser segurada é veículo oficial, não possuindo condutores fixos.
- 4.17. A viatura somente será conduzida por profissionais legalmente habilitados e autorizados para esta atribuição por meio de Ordem de Serviço.
- 4.18. Limites de indenização por cobertura, incluindo Despesas Médico Hospitalares(AMH) e Acidentes Pessoais de Passageiros (APP).
- 4.19. Franquias aplicáveis.
- 4.20. Discriminação de carro reserva.
- 4.21. Em caso de extravio, perda, quebra, roubo ou furto de chaves ou em caso de fechamento do veículo com a respectiva chave no interior, a Central 24 horas enviará um chaveiro para abrir o veículo e/ou fazer uma nova chave. Se houver a chave reserva, o segurado poderá solicitar que a seguradora a busque, desde que

o deslocamento não ultrapasse 100km, a contar do local onde está o veículo. Em caso de uso da chave reserva não será confeccionada uma nova chave.

- 4.22. O CDU-BAMRJ poderá solicitar alterações a serem processadas pela seguradora mediante endosso durante o período de vigência da apólice, sem ônus ao contratante.

4.22.1. *Poderão ser solicitadas correções de nome do segurado, endereço, chassi e placa do veículo emitido erroneamente, entre outras necessidades referentes ao objeto desta contratação.*

- 4.23. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CDU-BAMRJ central de comunicação para aviso de sinistro e acionamento de assistência, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.23.1. *A central poderá funcionar por telefone, e-mail, serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional.*

- 4.24. A indenização integral deverá ser caracterizada quando os prejuízos, resultantes de um mesmo sinistro, atingirem ou ultrapassarem a quantia de 75% (setenta e cinco por cento) do valor referenciado.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do veículo para execução do serviço poderá ser realizada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante agendamento pelo telefone: 2101-0647 ou e-mail: rhalny.ramon@marinha.mil.br, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 15h.

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

- 5.3. 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.

- 5.4. Na data acordada para realização da vistoria, por representante legal da empresa ou responsável técnico, deverá ser observado o seguinte traje: camisa meia manga e calça comprida, tênis ou sapato; e no caso de vestimentas femininas: camisa meia manga, vestido na altura do joelho ou calça comprida, sapato ou tênis. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao do envio do pedido de proposta, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a entrega das propostas.

- 5.5. Sendo o caso, a vistoria prévia do veículo a ser segurado ocorrerá no seguinte endereço: CDU-BAMRJ (Centro de Distribuição de Uniformes da Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro), Avenida Brasil, nº 10.500 Penha Rio de Janeiro-RJ, CEP: 21012-350.

- 5.6. Não realizada a vistoria, considerar-se-á que todos os concorrentes aceitaram as condições em que se encontra o veículo. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

- 5.7.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1. A vigência da apólice de seguro a ser contratada deverá ter início na data da assinatura da Nota de Empenho.
- 6.2. O término da vigência da apólice a ser contratada deverá ser 1 (um) ano após o seu início.
- 6.3. A apólice de seguro deverá ser disponibilizada ao CDU-BAMRJ no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura da Nota de Empenho, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida.
- 6.4. Após a disponibilização da apólice, o CDU-BAMRJ terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para verificação da sua conformidade e posterior confirmação de validade.
- 6.5. Durante o período de vigência da apólice, havendo a necessidade que a seguradora processe alterações mediante endosso, conforme o item 4.22, a emissão do mesmo não deverá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do pedido expresso da fiscalização do contrato.
- 6.6. Após registro de sinistro através da central de comunicação disponibilizada, conforme o item 4.23, a contratada terá o prazo de até 72h, para encaminhar o veículo avariado à oficina credenciada para avaliação do perito.
- 6.7. Para os chamados junto à central de comunicação disponibilizada, conforme o item 4.23, que sejam relacionados à assistência 24 horas, a contratada deverá atender em um prazo máximo de 1 hora, a partir da comunicação do CDU-BAMRJ. Salvaguardada em caso fortuito externo claramente comprovado.
- 6.8. O prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos (após o laudo do perito), a contar da entrega da documentação completa necessária para essa finalidade.
- 6.9. Em caso de pagamento de indenização integral, os salvados passarão a ser de inteira responsabilidade da seguradora, sendo também de sua inteira responsabilidade providenciar a transferência dos referidos salvados e o devido encerramento de registro em nome do CDU-BAMRJ junto aos órgãos pertinentes.
- 6.10. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CDU-BAMRJ (Centro de Distribuição de Uniformes da Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro), Avenida Brasil, nº 10.500 Penha Rio de Janeiro-RJ, CEP: 21012-350.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. A presente contratação de seguro veicular (tabela do item 1.1) tem por base a Nota Fiscal e a Tabela FIPE.
- 7.2. O seguro a ser contratado deverá ter cobertura abrangente quanto aos riscos derivados da circulação do veículo segurado, de despesas indispensáveis ao salvamento e transporte do veículo até oficina, indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro, em todo o território nacional, compreendendo:
 - 7.2.1. Valor de mercado referenciado para fins de indenização integral, tomando como base 100% (cem por cento) do valor divulgado pela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - site www.fipe.org.br). Em caso de interrupção ou extinção da tabela FIPE, deverá ser adotada a tabela MOLICAR, divulgada no site www.molicar.com.br, mantendo o percentual base de 100% (cem por cento).
 - 7.2.2. Roubo ou furto.

7.2.3. Danos causados por tentativa de roubo, furto, por força da natureza ou incidente, incluindo vidros dianteiros, laterais, traseiros, retrovisores, faróis e lanternas.

7.2.4. Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, o veículo estiver em poder de terceiros, excluídas neste caso indenizações por danos materiais ou pessoais causados a terceiros.

7.2.5. Acidentes de trânsito, tais como colisão com veículos, pessoas ou animais, capotamento, abalroamento, quedas em precipícios ou de pontes.

7.2.6. Acidentes durante o transporte do veículo por meio apropriado.

7.2.7. Quedas de raio e suas consequências, incêndios ou explosões, ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros.

7.2.8. Inundações, alagamentos, enchentes, inclusive submersão total ou parcial, ainda que o veículo esteja guardado em subsolo ou galpão.

7.2.9. Ressaca, ventos fortes, granizo, quedas de agentes externos sobre os veículos (ainda que proveniente de fenômenos naturais).

7.3. O seguro a ser contratado deverá contemplar cobertura adicional de assistência 24 horas, minimamente com os seguintes serviços:

7.3.1. Serviços de chaveiro;

7.3.2. Serviços de borracharia;

7.3.3. Reboque ou guincho, sem limitação de quilometragem, ou transporte do veículo segurado em caso de acidente de qualquer natureza ou pane mecânica, elétrica ou seca;

7.3.4. Troca de pneu, carga de bateria;

7.3.5. Indenização de danos materiais;

7.3.6. Indenização de danos pessoais;

7.3.7. Transporte de todos os ocupantes do veículo segurado por ocorrência de imobilização do mesmo ou de roubo ou furto, para continuação até o local de destino ou retorno ao local de origem;

7.3.8. Em caso de sinistro, a seguradora deverá disponibilizar ao CDU-BAMRJ carro reserva pelo período mínimo de 15 (quinze) dias;

7.3.9. Em caso de sinistro, a seguradora será a responsável por providenciar o envio do veículo para conserto em concessionária, oficina ou indicar ao CDU-BAMRJ onde o conserto deverá ser realizado; e

7.3.10. Não haverá cobrança de franquia em caso de indenização integral ou danos causados por incêndio, queda de raio ou explosão que caracterize indenização integral.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

- 8.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados da disponibilização da apólice ao CDU-BAMRJ, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 9.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 9.3. 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.
- 9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) 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:
- 9.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.7. 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

- 9.8. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.9. 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
- 9.10. 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:

- 9.10.1. o prazo de validade;
 - 9.10.2. a data da emissão;
 - 9.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.10.5. o valor a pagar; e
 - 9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.12. 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.
- 9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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

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

Forma de pagamento

- 9.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.21.1. 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.

9.22. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será integral.

Exigências de habilitação

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.12. 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.
- 10.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 10.14. **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;
- 10.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.16. **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>;
- 10.17. 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;
- 10.18. **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.

- 10.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.20. **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
- 10.21. **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.
- 10.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.24. 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.
- 10.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.27. 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;
- 10.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.31. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.112,42 (um mil, cento e doze reais e quarenta e dois centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/71202;
- II) Fonte de Recursos: 10000000000;
- III) Programa de Trabalho: 174701;
- IV) Elemento de Despesa: 339039; e
- V) Plano Interno: B.480.01.0.0.2.H8.

Rio de Janeiro, RJ, em 27 de março de 2024.

ALEX PEREIRA DOS SANTOS RIBEIRO

Capitão-Tenente (IM)

Ordenador de Despesa