

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 8ª REGIÃO**

Sede: Rua Marechal Deodoro, 630, sala 203 Edifício Centro Comercial Itália, Curitiba/PR, CEP 80010-010

Telefone: 41 3224-0008 - <https://www.crn8.org.br/> - E-mail: crn8@crn8.org.br**TERMO DE REFERÊNCIA****Processo nº 08088.000004/2025-43****1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de seguro predial para cobertura dos imóveis pertencentes ao CRN8, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Imóvel 1	30126	APÓLICE	1
2		Imóvel 2	30126		
3		Imóvel 3	30126		
4		Imóvel 4	30126		
5		Imóvel 5	30126		
6	-----	Imóvel 6	30126	APÓLICE	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os bens patrimoniais em uso pelo Conselho Regional de Nutrição - 8ª Região, imóveis e móveis, possuem valores significativos, devendo ser mantidos e garantidos por meio de cobertura adequada de seguro.

2.2. A Apólice de nº 02852.2024.0041.0118.0042359, referente ao seguro das salas da Sede e Delegacia de Londrina do CRN-8, terá sua vigência encerrada às 24:00 do dia 22/12/2025, sendo necessária a nova contratação dos serviços, a fim de que se possa dar continuidade às coberturas existentes, haja vista os riscos e a imprevisibilidade de eventos a que a Administração está exposta.

2.3. Os serviços de seguro predial e patrimonial enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4. A contratação do seguro contra riscos do patrimônio mobiliário e imobiliário tem por objetivo assegurar e resguardar a integridade física dos bens imóveis e móveis do CRN-8, preservando-os contra os riscos de eventuais sinistros, causados por incêndios, raios, explosões, alagamentos/inundações, roubo, furto qualificado e riscos diversos (vendaval, fumaça, granizo, impacto de veículo, danos elétricos e quebra de vidros), o que garante a continuidade operacional do CRN-8 e evita despesas inesperadas, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente.

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

3.1. Considerando as soluções listadas no item 3 deste estudo, foram observadas as seguintes características:

3.1.1. Autosseguro: representa risco financeiro elevado, pela volatilidade dos custos e possibilidade de falta de recursos para cobertura de riscos catastróficos, de grande perda.

3.1.2. Contratação por meio de registro de preços: inviável devido à necessidade de adaptação da apólice às particularidades dos imóveis, equipamentos e bens do CRN-8;

3.1.3. Contratação direta da apólice, pelo processo licitatório adequado: garante ampla competitividade, melhores condições de preço e personalização da cobertura conforme as necessidades da instituição.

3.2. Para contratação direta há duas opções:

3.2.1. Diretamente com a seguradora;

3.2.2. Por meio de corretoras de seguros.

3.3. Assim, considerando os requisitos listados no item 3 e as quantidades descritas no item 5, a solução que melhor atende às necessidades do Conselho é a contratação direta de apólice de seguros por meio de corretoras de seguros, pelo devido processo licitatório.

Conclusão sobre a escolha da solução

3.4. A pretensa contratação trata de serviço comum, conforme definido no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Portanto, esta contratação se dará por meio de dispensa de licitação, amparada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A apólice apresentada deverá contemplar todos os requisitos obrigatórios previstos no art. 760 do Código Civil e nas normas da SUSEP.

4.2. Possuir Central de Atendimento com funcionamento 24hs para atendimento imediato em casos de sinistro, possibilitando atendimento ao usuário e todas as providências necessárias à prestação dos serviços contratados, informando número de telefone e outro meio para contato;

4.3. **Cobertura do Seguro**

4.3.1. Cobertura Básica

4.3.1.1. Incêndio, inclusive decorrente de tumultos;

- 4.3.1.2. Queda de raio;
- 4.3.1.3. Queda de aeronave;
- 4.3.1.4. Explosão de qualquer natureza;
- 4.3.1.5. Implosão.
- 4.3.2. Cobertura Adicional
- 4.3.2.1. Danos elétricos;
- 4.3.2.2. Roubo e/ou furto qualificado de bens;
- 4.3.2.3. Assistência empresarial 24 horas;
- 4.3.2.4. Perda de aluguel.
- 4.4. **Vistoria Prévia**
- 4.4.1. A vistoria nos locais é FACULTATIVA;
- 4.4.2. Os bens móveis e os imóveis a serem segurados estarão à disposição para a realização das vistorias nos endereços indicados no corrente Termo de Referência;
- 4.4.3. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante que queira realizar a vistoria;
- 4.4.4. A vistoria deverá ser realizada pelo responsável da empresa, que inspecionará por sua exclusiva responsabilidade, e obterá toda a informação necessária à elaboração da proposta;
- 4.4.5. A vistoria deverá ser agendada através de contato com o funcionário Cássio Renato Woiciekowsky, Assessor Financeiro, por intermédio do e-mail financeiro@crn8.org.br.
- 4.4.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Aviso, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação;
- 4.4.7. O fato de a seguradora deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, inclusive quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios;
- 4.4.8. A empresa vencedora do certame deverá apresentar juntamente com a documentação, relatório de visita técnica devidamente assinado e carimbado pelo responsável, conforme modelo proposto;
- 4.4.9. A empresa licitante que optar por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar DECLARAÇÃO responsabilizando-se pelo cumprimento dos serviços de acordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 4.4.10. A falta de vistoria não desclassifica a licitante, ficando esta, desde logo, responsável pelos ônus advindos de sua omissão;
- 4.5. O ramo de atividade do CONTRATANTE é Administração Pública Federal – Administração Indireta.
- 4.6. **Depreciação**

- 4.6.1. As indenizações decorrentes de sinistro terão como referência o valor do bem depreciado, considerando o método linear de depreciação adotado pela Contabilidade da instituição, com base nas taxas definidas pela Receita Federal, conforme o tipo e a vida útil estimada de cada bem.
- 4.6.2. Essas taxas estão estabelecidas na Instrução Normativa SRF nº 162/1998, que apresenta os percentuais anuais de depreciação fiscalmente admitidos para os diversos tipos de bens.
- 4.6.3. Os bens patrimoniais são cadastrados e controlados pela Comissão de Bens Patrimoniais, por meio do sistema Implanta SISPAT, sendo este o registro oficial para apuração do valor depreciado.
- 4.7. **Subcontratação**
- 4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.8. **Informações pertinentes para a proposta comercial**
- 4.8.1. O Conselho não possui chuveiros automáticos (sprinklers) para detecção de fumaça nas dependências do imóvel. Além disso, não há extintores localizados no interior das salas, situação que deverá ser considerada pela seguradora na avaliação do risco.
5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 5.1. Após a assinatura do contrato, o contratado deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia útil subsequente à data da assinatura do contrato, a apólice de seguro exigida, devidamente emitida por empresa autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 5.2. A apólice deverá iniciar a vigência da data de assinatura do contrato, devendo contemplar todas as coberturas exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.
- 5.3. A entrega da apólice deverá ocorrer exclusivamente em formato digital, por meio de envio ao endereço eletrônico do fiscal do contrato, que será informado ao contratado após a assinatura do contrato.
- 5.4. **PORTAL DE COMUNICAÇÃO**
- 5.5. A Contratada deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, informar à Contratante todos os meios de contato disponíveis para comunicação de sinistro, incluindo:
- 5.5.1. Endereço eletrônico;
- 5.5.2. Telefones de atendimento;
- 5.5.3. Nome e dados do responsável pelo recebimento e acompanhamento das ocorrências;
- 5.5.4. Eventuais plataformas ou portais específicos utilizados para registro e acompanhamento de sinistros.
- 5.6. **AVISO DE SINISTRO**
- 5.7. O fiscal do contrato deverá comunicar à contratada o aviso de sinistro no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir da ciência do ocorrido, independentemente da ocorrência de dano aos bens assegurados.

5.8. A comunicação será realizada por meio do portal de comunicação da contratada, conforme instruções previamente disponibilizadas. Na impossibilidade de uso do referido portal, a comunicação poderá ser realizada por endereço eletrônico indicado pela contratada.

5.9. O não cumprimento do prazo de comunicação poderá comprometer a efetividade da cobertura securitária, sendo de responsabilidade da contratante adotar as providências necessárias para garantir a tempestividade da informação.

5.10. Em caso de ocorrência de sinistro, a Contratada deverá prestar atendimento imediato à Contratante, adotando todas as medidas iniciais necessárias para contenção e mitigação dos danos.

5.11. **ENDOSSO**

5.12. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar alterações na apólice de seguro emitida, desde que devidamente justificadas e compatíveis com o objeto contratual.

5.13. A Contratada deverá providenciar o respectivo endosso junto à seguradora responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal da Contratante.

5.14. **INDENIZAÇÃO**

5.15. A Contratada deverá garantir o pagamento das indenizações previstas neste contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do aviso de sinistro, conforme as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

5.16. **IMÓVEIS E CONTEÚDO A SEREM ASSEGURADOS**

IMÓVEL 1 - Rua Marechal Deodoro, 630 - Sala 202 - Centro - Curitiba - PR- CEP:80060-010				
Tipo de contratação	Valor em risco do imóvel	Lim. Máx. Ind. Cobertura Básica	Lim. Máx. Ind. Danos elétricos	Lim. Máx. Ind. Roubo e/ou furto
PRÉDIO + CONTEÚDO	R\$R\$ 686.947,51	R\$R\$ 686.947,51	R\$20.000,00	R\$50.000,00
IMÓVEL 2 - Rua Marechal Deodoro, 630 - Sala 203 - Centro - Curitiba - PR- CEP:80060-010				
Tipo de contratação	Valor em risco do imóvel	Lim. Máx. Ind. Cobertura Básica do Imóvel	Lim. Máx. Ind. Danos elétricos	Lim. Máx. Ind. Roubo e/ou furto
PRÉDIO + CONTEÚDO	R\$682.544,45	R\$682.544,45	R\$20.000,00	R\$50.000,00
IMÓVEL 3 - Rua Marechal Deodoro, 630 - Sala 205 - Centro - Curitiba - PR- CEP:80060-010				
Tipo de contratação	Valor em risco do imóvel	Lim. Máx. Ind. Cobertura Básica do Imóvel	Lim. Máx. Ind. Danos elétricos	Lim. Máx. Ind. Roubo e/ou furto
PRÉDIO + CONTEÚDO	R\$666.042,52	R\$666.042,52	R\$20.000,00	R\$50.000,00
IMÓVEL 4 - Rua Marechal Deodoro, 630 - Sala 207 - Centro - Curitiba - PR- CEP:80060-010				
Tipo de contratação	Valor em risco do imóvel	Lim. Máx. Ind. Cobertura Básica do Imóvel	Lim. Máx. Ind. Danos elétricos	Lim. Máx. Ind. Roubo e/ou furto
PRÉDIO + CONTEÚDO	R\$608.722,46	R\$608.722,46	R\$20.000,00	R\$50.000,00
IMÓVEL 5 - Rua Marechal Deodoro, 630 - Sala 1307 - Centro - Curitiba - PR- CEP:80060-010				
Tipo de contratação	Valor em risco do imóvel	Lim. Máx. Ind. Cobertura Básica do Imóvel	Lim. Máx. Ind. Danos elétricos	Lim. Máx. Ind. Roubo e/ou furto
PRÉDIO + CONTEÚDO	R\$607.120,00	R\$607.120,00	R\$20.000,00	R\$50.000,00

IMÓVEL 6 - Rua Doutor Elias César, 55 - Sala 1003 - Caiçaras - Londrina - PR CEP: 86015-640				
Tipo de contratação	Valor em risco do imóvel	Lim. Máx. Ind. Cobertura Básica do Imóvel	Lim. Máx. Ind. Danos elétricos	Lim. Máx. Ind. Roubo e/ou furto
PRÉDIO + CONTEÚDO	R\$286.317,00	R\$286.317,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00

5.17. Além dos imóveis, deverá ser garantida a cobertura de responsabilidade civil por operações, com limite máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), em todos os imóveis.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

6.4. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial bem como os cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles encaminhadas.

6.4.1. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retornar com mensagem de erro.

6.5. A empresa deverá incluir o domínio @crn8.org.br na sua lista de e-mails confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou lixo eletrônico

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

6.10. 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 Técnica

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.18. 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

- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. O recebimento provisório da apólice será realizado pelo fiscal designado, que deverá verificar e registrar, no ato da conferência, os seguintes dados obrigatórios:

7.1.1. Número da Apólice;

7.1.2. Número da Proposta;

7.1.3. Vigência da Apólice;

7.1.4. Número do Processo na SUSEP;

7.1.5. Dados do Segurado, contendo, no mínimo, nome e CNPJ;

7.1.6. Dados da Corretora;

7.1.7. Valor do Prêmio da Apólice;

7.1.8. A discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado;

7.1.9. A informação de que o prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da entrega da documentação completa necessária para essa finalidade;

7.1.10. Cobertura dos Imóveis, apresentada de forma detalhada, com seus respectivos valores e coberturas adicionais.

7.2. O recebimento provisório somente será considerado válido após a conferência integral dessas informações, que deverão estar expressas no documento apresentado pela contratada.

7.2.1. Deverá ser realizado o recebimento em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da apólice.

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

- 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. 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.
- 7.6.1. 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)
- 7.6.2. 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.
- 7.7. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do recebimento provisório. A conferência para o recebimento definitivo versará sobre o cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a verificação do prazo de entrega da apólice e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato. Após realizado, será observado o seguinte procedimento:
- 7.7.1. 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).
- 7.7.2. 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;
- 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.7.4. O fiscal comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5. E enviará a documentação pertinente ao setor financeiro e contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. 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.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. 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

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.
- 7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.12.1. o prazo de validade;
 - 7.12.2. a data da emissão;
 - 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.12.5. o valor a pagar; e
 - 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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).
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada integral.

Exigências de habilitação

8.3. 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>).

8.4. 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.

- 8.5. 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.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.15. 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;
- 8.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.17. 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>;
- 8.18. 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;
- 8.19. 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.
- 8.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.21. 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
- 8.22. 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.
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. 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;
- 8.28. 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;
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.32. 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.

9. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região, conforme previsão.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Pinha Ferreira, Assistente Administrativo(a)**, em 12/01/2026, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2278045** e o código CRC **9068530E**.

Referência: Processo nº 08088.000004/2025-43

SEI nº 2278045