

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Trata-se de processo administrativo para a contratação de seguro predial para a sede e Delegacias Regionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 1ª Região/RJ.

1.2. O seguro deverá resguardar os imóveis de sinistros relacionados a incêndio (inclusive em decorrência de tumultos, greves e lockout), queda de raio, explosão de qualquer natureza, queda de aeronaves e danos elétricos.

Item	Descrição	Qtde	CATSER
1	Contratação de apólice de seguro predial para sede e Delegacias Regionais do CRECI-RJ.	1	30126

1.3. Em caso de divergência entre disposições do sistema e as do Edital e Termo de Referência que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital e Termo de Referência.

1.4. A apólice deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira hora do dia 06/04/2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Esta contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações para o ano de 2025, mas é de suma importância para a segurança do desenvolvimento de atividades do CRECI-RJ.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de apólice de seguro predial para sede e Delegacias Regionais do CRECI-RJ se justifica na necessidade de assegurar o patrimônio do Conselho em caso de sinistros, garantindo ressarcimento, evitando prejuízos financeiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando a impossibilidade em realizar tais serviços de forma direta, a solução para a necessidade evidenciada está na contratação de apólice de seguro predial, conforme quantidade e características presentes neste Termo de Referência, por meio de **dispensa eletrônica, em item único**.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR REGIME

4.1. O objeto tem natureza de serviços comuns que, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, é aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. A contratação será realizada por meio de **DISPENSA ELETRÔNICA, item único**, conforme termos da Lei nº 14.133/21.

4.3. Para a seleção da proposta mais vantajosa, o critério adotado será o de menor preço por item, possuindo, esta Dispensa, 1 (um) item.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Atender às condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos.

5.2. A prestação de serviços deverá atender a normas e garantias da SUSEP e demais órgãos reguladores.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A apólice de seguros, atendendo às condições previstas neste Termo de Referência, deverá ser emitida em até 15 (quinze) dias, contados da emissão da Nota de Empenho.

Informações do Seguro Atual

6.2. Seguradora Atual: Mitsui Sumitomo Seguros S.A

Número da Apólice: 01180197308 .

Da carência de Coberturas

6.3. Não será aplicado qualquer tipo de carência para a cobertura contratada, iniciando-se a vigência do seguro na data de início da vigência da apólice.

Pagamento das Indenizações

6.4. As indenizações deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias após a apresentação da documentação exigida pela legislação da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados) para a liquidação do sinistro.

6.5 A apólice será emitida com Limite Máximo de Garantia –LMG e Limite Máximo de Indenização –LMI por Cobertura.

6.6 Na apólice emitida deverão constar, além destas Condições Gerais, das Condições Especiais e, quando houver, das Condições Particulares para as coberturas efetivamente contratadas, as seguintes informações:

- a) A identificação da seguradora, com o respectivo CNPJ;
- b) As datas de início e fim de sua vigência;
- c) As coberturas contratadas;
- d) O Limite Máximo de Garantia da apólice e o Limite Máximo de Indenização, por cobertura contratada;
- e) O valor, à vista, do prêmio e a data limite para o seu pagamento;
- f) O nome ou a razão social do segurado; e
- g) O nome ou a razão social do beneficiário, quando for o caso;

Do Endosso

6.7 Alterações na apólice poderão ser solicitadas pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Rio de Janeiro e processadas pela Seguradora, por meio de endosso ou emissão de nova apólice.

Da Franquia

6.8 A franquia considerada é a obrigatória, devendo ser observados os itens a seguir:

6.9 A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio);

6.10 Deverá ser de no máximo 10% (dez por cento) dos prejuízos indenizáveis, sendo um percentual geralmente utilizado em apólice de seguros;

6.11 Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente nas propostas e na apólice, não devendo exceder o limite máximo estipulado.

Esta contratação direta não será de exclusividade para ME/EPP em razão do valor pelos seguintes motivos:

- a) Os fornecedores que atendem a este objeto são **Seguradoras**.
- b) Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, incluindo o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, a pessoa jurídica que exerça atividade de seguros privados, conforme art. 3º, § 4º, VIII da LC 123/2006.

7. DA ENTREGA DOS MATERIAIS

7.1. A apólice deverá ser enviada por e-mail para superintendencia@creci-rj.gov.br

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 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o CRECI-RJ e a empresa deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização Técnica

8.4. 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.

8.4.1. 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 e dos defeitos observados.

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

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

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

Fiscalização Administrativa

8.5. 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.

8.5.1. 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

8.6. 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 de 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar das 00 (zero) horas do dia 06 de abril de 2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.1. O recebimento será atestado por empregado(a) com nome, matrícula, carimbo funcional e data de recebimento.

10.1.2. A contratada emitirá nota fiscal para o local de entrega.

10.1.3. Na nota fiscal constará a descrição do material informando marca, modelo, versão e demais características, quando cabível, conforme proposta comercial.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a

partir da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo poderá excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento dos bens.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 d 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.

10.6. O prazo para a solução, pelo contrato, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

10.8. 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. 7ª, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.8.1. O prazo de que trata o item 9.8 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 nº14.133/2021.

10.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados da contratação e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da contratação;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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.

10.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultada 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.

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigida no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13. 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.

10.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e 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.

10.15. 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.

10.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratação não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamentos

10.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.17.1. O prazo de que trata o item 11.17 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 14.133/2021.

10.18. No caso de atraso pela 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamentos

10.19. O pagamento será efetuado à contratada mediante apresentação de requerimento, Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestados pelo setor competente, através de crédito em conta bancária do fornecedor por boleto bancário.

10.20. OS PAGAMENTOS SOMENTE SERÃO EFETIVADOS MEDIANTE BOLETO BANCÁRIO. *Para tanto, a contratada deverá informar seus dados bancários (nome e número do banco, nome e código da agência e número da conta-corrente) e demais informações necessárias para efetivação deste, devendo discriminar no corpo do documento fiscal emitido o valor dos serviços, bem como a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente.*

10.21. O boleto deve ser apresentado para pagamento à contratante com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência à data de seu vencimento.

10.22. O boleto deve, obrigatoriamente, permitir o pagamento pelo seu valor líquido.

10.23. Conforme art. 11 da IN 1234/12 da Secretaria da Receita Federal do Brasil, nas Notas Fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR e das contribuições a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas aos órgãos ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços.

10.24. O pagamento será efetuado pelo Setor de Contas a Pagar, de acordo com os prazos e condições informadas nos itens 9.17 e 9.17.1

10.25. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento do pedido.

10.26. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

10.27. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva apresentação.

10.28. Caso o licitante goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documento hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar nº 123/06, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 1.234/12 e posteriores da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, o licitante vencedor ficará responsável por comunicar ao CRECI-RJ qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da contratação.

10.29. Os pagamento eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a contrata, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

10.30. O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta contratação, ou documento equivalente, hipótese em que o pagamento será efetivado por depósito em conta-corrente bancária, preferencialmente no Banco do Brasil S.A.

Cessão de crédito

10.31. É vedada a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este instrumento convocatório.

11. DO REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 13/03/2025.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. 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).

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que ele seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.4. Exercer o acompanhamento e fiscalização da execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo contratante, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e

ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5. Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.7. Aplicar a contratada as sanções previstas na Lei e na ordem de compra.

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do CRECI-RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 1(um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 1(um) mês.

12.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Certame e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

13.10. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.12. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.13. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ordem de compra;

13.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, art. 155, o contratado que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documento falso exigido para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da

contratação;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item “16.1” ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, exclusivamente no caso do subitem “16.1.1”, conforme § 2º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos subitens: “16.1.2.” a “16.1.7”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme §4º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso das infrações previstas nos subitens: “16.1.8” a “16.1.12” e, quando for justificável pena mais grave, aplicável às infrações dos subitens “16.1.2” a “16.1.7” e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes da federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (§ 5º, V, art. 156, 14.133/21).

15.2.4. Multa será aplicada, na forma do Art. 156, II e §3º c/c Art. 155 da Lei 14.133/21, quando a CONTRATADA praticar qualquer das condutas descritas no Art. 155 da lei 14.133/21, podendo ser de aplicação cumulativa com as demais sanções, observadas as seguintes alíquotas:

15.2.4.1. 1%(um por cento) por dia de atraso em caso de inexecução parcial da contratação e/ou na entrega do objeto, incidente sobre o valor global do serviço contratado, limitado a 10 dias, após o qual poderá ser rescindido o negócio jurídico a critério do CRECI-RJ.

15.2.4.2. 10%(dez por cento) de multa compensatória incidente sobre o valor total contratado em caso de prática de qualquer conduta prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21.

15.3. As sanções de advertência, proibição de contratar/licitar e a declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º. V, art. 156, 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contrante (§ 9º. V, art. 156, 14.133/21).

15.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, Lei nº 14.133/21).

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.(art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/21).

15.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do 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.

15.8. Na aplicação de sanções serão considerados:(art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21)

15.8.1. a natureza e gravidade da infração cometida;

15.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.9. 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 (art.159).

15.10. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito de facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na contratação 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(art. 160, da Lei nº 14.133 de 2021).

15.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.12. 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 14.133/21.

15.13. 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 desta mesma contratação 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.

15.14. As cláusulas específicas previstas na ordem de compra.

16. DOCUMENTOS DA FASE DE HABILITAÇÃO

16.1. Habilitação jurídica

16.1.1. 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;

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

16.1.3. 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>;

16.1.4. 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;

16.1.5. 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.

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

16.1.7. 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.

16.1.8. 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.

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

16.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

16.2.2. 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.

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

16.2.4. 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;

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

16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* e/ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/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.

16.2.8. 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.

16.3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

16.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

16.3.4.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa é obtida pela 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

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

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

16.4. Qualificação Técnica:

16.4.1. Certidão de Regularidade, emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, dentro do prazo de validade de 60 (sessenta) dias, que comprove que a empresa está autorizada a operar no mercado segurador brasileiro, no ramo objeto deste documento, e a inexistência de qualquer pendência perante aquele Órgão.

16.4.2. O agente de contratação poderá verificar a regularidade do documento por meio de consulta à base de dados da SUSEP, pela internet.

16.4.3. Apresentar ao menos 1(um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que o fornecedor participante tenha executado atividade pertinente e compatível em características e quantidades do objeto desta licitação, limitadas, estas, exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

16.4.4. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos, quando aplicável, para fins de comprovação da qualificação técnica deverão

obrigatoriamente atuar na supervisão do serviço do contrato, admitindo-se sua substituição somente por outro que detenha a mesma qualificação aqui exigida e por motivos relevantes e justificáveis pela empresa, havendo espaço para avaliação por parte do CRECI-RJ.

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

16.4.5.1. 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;

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

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

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

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

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

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

17. DA PREVENÇÃO À FRAUDE E A CORRUPÇÃO

17.1. O contratado declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/1992 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos(em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

17.2. Desde já, se obriga, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos nesta contratação e no cumprimento de qualquer uma de suas reposições. A:

17.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

17.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

17.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

17.2.4. No tocante a licitações e contratos:

17.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

17.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

17.2.4.3. Não afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

17.2.4.4. Não fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

17.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

17.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

17.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

17.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

17.2.6. Não adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

17.3. O contratado declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, código penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”.

17.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada infração grave ao contrato e conferirá à contratante o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindindo imediatamente o contrato, sendo a contratada responsável por eventuais perdas e danos.

18. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, LOCAIS DE COBERTURA DO SERVIÇO, BEM

COMO O VALOR PAGO EM RISCO DE DANOS MATERIAIS

18.1. O quantitativo estimado, bem como o valor estimado da contratação, seguem conforme tabela abaixo.

	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR ESTIMADO
1	Contratação de apólice de seguro predial para sede e Delegacias Regionais do CRECI-RJ.	1	R\$ 9.453,55

18.2 Os locais de abrangência do serviço, contendo o endereço exato dos imóveis e o valor em risco do dano material a ser pago, se encontram na tabela abaixo.

1	Rua Pedro Alves, 36 - e 38 - Centro - 20220281 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 200.000,00
2	Av. Presidente Vargas, 417 - 19º Andar Ed. Central - Centro - 20071003 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 2.000.000,00
3	Av. Presidente Vargas, 417 - 20º Andar Ed. Central - Centro - 20071003 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 2.000.000,00
4	Av. Presidente Vargas, 417 - 21º Andar Ed. Central - Centro - 20071003 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 1.800.000,00
5	Avenida Presidente Vargas, 417 - 5º andar, Ed. Central - Centro - 20071003 – Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 1.800.000,00

6	Rua Coronel Carvalho, 539 - sala 301 - Centro - 23900310 – Angra dos Reis - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 250.000,00
7	Avenida Getúlio Vargas, 333 - sala 105 - Centro - 28970000 - Araruama - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 250.000,00
8	Avenida das Américas, 3939 - Bloco II - Loja "R" - Barra da Tijuca - 22631003 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 1.500.000,00
9	Rua Teixeira e Souza, 199 - Grupo 101 - Centro - 28905000 – Cabo Frio - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 400.000,00
10	Estrada do Cabuçu, 271 - Loja B - Shopping Cabuçu - Campo Grande - 23052230 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
11	Praça São Salvador, 41 - sala 403 Ed. Ninho das Águias - Campos dos Goytacazes - 28010000 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
12	Avenida Nossa Senhora de Copacabana, 978 - Subsolo - Copacabana - 22060002 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 200.000,00
13	Rua Major Frazão, 153 - sala 404 - J.25 de Agosto - Duque de Caxias - 25071210 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
14	Avenida Cardoso Moreira, 223 - sala 303 - Itaperuna - 28300000 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 200.000,00
15	Estrada dos Três Rios, 1173 - Salas 804 a 806 - Freguesia - Jacarepaguá - 22745004 - Rio de Janeiro - RJ

	Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 900.000,00
16	Avenida Ruy Barbosa, 1043 - Sala 107 - Macaé - 27910361 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
17	Rua Silva Rabelo, 57 - sala 502 - Méier - 20735080 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
18	Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro,, 551 - sala 1206 - Centro - 24030127 - Niterói - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 500.000,00
19	Rua Portugal, 40 - Sl 307 Ed. Centro Comercial - Centro - 28610135 - Nova Friburgo - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
20	Rua Coronel Francisco Soares, 71 - Sala 711 - Centro - 26220031 - Nova Iguaçu - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
21	Rua Dr. Nelson de Sá Earp, 95 - sala 224 - Centro - 25680195 - Petrópolis - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 400.000,00
22	Praça da Bandeira, 8 - sala 205 - Campos Elíseos - 27542100 - Resende - RJ Atividade: ESCRITÓRIO VR Danos Materiais: 300.000,00
23	Avenida Presidente Castelo Branco, 66 - Loja 204 - Rio Bonito - 28800000 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO - Térreo/Sobrado VR Danos Materiais: 300.000,00
24	Rua Paraná, 100 - Shopping do Bosque loja 14 - Rio das Ostras - 28893301 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO – Térreo/Sobrado VR Danos Materiais: 300.000,00

25	Praça Doutor Luiz Palmier, 53 - Sala 2017 Ed. São Gonçalo Center - São Gonçalo - 24440470 - Rio de Janeiro – RJ Atividade: ESCRITÓRIO - Térreo/Sobrado VR Danos Materiais: 300.000,00
26	Travessa Ranulfo Féo, 36 - sala 308 - Teresópolis - 25953650 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO - Térreo/Sobrado VR Danos Materiais: 300.000,00
27	Rua Barão de Vassouras, 82 - loja 02 - Vassouras - 27700000 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO - Térreo/Sobrado VR Danos Materiais: 300.000,00
28	Avenida Paulo de Frontin, 590 - sala 610 Ed. Plaza - Volta Redonda - 27213270 - Rio de Janeiro - RJ Atividade: ESCRITÓRIO - Térreo/Sobrado VR Danos Materiais: 300.000,00
29	Avenida 22 de Maio, 5990 - Bloco 1, Ala A, Sala 518 - Centro - 24800065 - Itaboraí - RJ Atividade: ESCRITÓRIO - Térreo/Sobrado VR Danos Materiais: 300.000,00

18.3. O fornecedor deverá apresentar proposta pelo preço global, respeitando o valor estimado de R\$ 9.453,55 (nove mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e cinco centavos). Contudo, ao encaminhar proposta, ela deverá ter custos unitários apresentados.

19. VISTORIA

19.1 A vistoria aos imóveis do Conselho é facultativa.

19.2 Os bens imóveis a serem segurados estarão à disposição para a realização das vistorias nos endereços indicados no item 18.2, do presente documento.

19.3 Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante que queira realizar a vistoria.

19.4 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim pelo Sr. Superintendente Marcus Vinicius Cerqueira Limão, de segunda a sexta-feira, das 09 às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail: marcus@creci-rj.gov.br com cópia para superintendencia@creci-rj.gov.br

19.5 O prazo para a realização da vistoria será iniciado a partir da publicação da dispensa eletrônica com a concessão de 1 (um) dia útil para sua execução.

19.6 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.

19.7 Caso o participante opte por não fazer a vistoria técnica, deverá apresentar declaração formal (ANEXO IV do Aviso de Contratação), responsabilizando-se pelo cumprimento dos serviços de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os recursos necessários para a prestação do serviço, objeto desta contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **6.3.1.3.04.01.024 – Seguros em Geral.**

21. FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Rio de Janeiro/RJ, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. RETENÇÃO DE IMPOSTOS

22.1. Para a retenção de impostos, deverão ser observadas, especialmente, sem prejuízo das demais constantes na legislação.

22.1.1. Instrução normativa RFB nº 1.540 de 05/01/2015.

22.1.2. Instrução normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012.

Marcus Vinicius Cerqueira Limão
Superintendente

Data:

João Eduardo Leal Correa
Presidente

Data: