



TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 319/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VIDA E ACIDENTES PESSOAIS INDIVIDUAIS OU COLETIVO, PARA SERVIDORES PÚBLICOS da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	UND	QTD	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	30142	SERVIDORES	190	Prestação de serviços de seguro de vida e acidentes pessoais individuais ou coletivo para os servidores públicos da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, contendo: - Cobertura básica de morte natural ou acidental; - Cobertura adicional de morte acidental; - Cobertura adicional de invalidez permanente total ou parcial por acidente; - Cobertura adicional de auxílio funeral individual.	R\$	R\$
				TOTAL:		R\$

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 Entende-se por Servidores Públicos a serem contemplados por este Edital, todo e qualquer profissional concursado, ativo e efetivo integrante do quadro funcional da Administração Pública, da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

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

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

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXX (XXXX), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1 A Prestação de Serviços de Seguro de Vida e Acidentes Pessoais Individuais ou Coletivo para os Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, visa oferecer segurança e assistência para dar suporte às atividades desempenhadas pelos servidores desse ente público, que contemple os acontecimentos de natureza súbita e imprevisível, tais como acidentes pessoais que tenham, como consequência direta, a morte ou invalidez permanente ou torne necessário tratamento médico dos mesmos.

3.2 Os serviços a serem contratados têm a incumbência de assegurar as vidas de todos os servidores públicos garantindo e preservando a saúde e integridade contra acidentes pessoais e acidentes de trabalho.

3.3 A contratação de Empresas Especializadas em Serviços de Seguro de Vida e Acidentes Pessoais Individuais ou Coletivo, preza pela constância dos serviços prestados a sociedade, com intuito de não produzir ônus ao desempenho e qualidade das atividades prestadas mantidas pela Administração Pública.

3.4 A contratação foi baseada na quantidade de servidores registrados nesta Casa de Leis, visando atender as demandas do sistema interno da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A solução é a contratação por **Dispensa Eletrônica de empresa especializada em prestação de serviços de seguro de vida e acidentes pessoais individuais ou coletivos, para os servidores públicos da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**, considerando que a quantidade ínfima necessária para atender as demandas desta Casa de Leis, se encontra amparado no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;

4.2 Trata-se de serviço de natureza continuada, assim caracterizado como sendo aquele que se destina a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

5.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas;

5.1.3 Por se tratar de contratação sem complexidade e vultuosidade, não compromete o cumprimento das obrigações;

5.1.4 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor agregado às propostas, passando para a administração o custo dessa exigência, indo de encontro a economicidade da contratação;

5.1.5 A exigência de garantia pode representar ainda, a diminuição de interessados e ao caráter competitivo do certame, sendo certo que por se tratar de Município do interior do estado, já há dificuldades em obter empresas especializadas.

5.1.6 A empresa contratada emitirá APÓLICE de Seguro de Vida em Grupo aos servidores, da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, com prazo de validade de 12 (doze) meses, abrangendo o seguinte:

5.1.6.1 MORTE POR QUALQUER CAUSA (MQC) - Garante o pagamento de uma indenização em caso de falecimento do segurado, qualquer que seja a causa, exceto se decorrente dos riscos excluídos previstos nas Condições Gerais, 100% (cem por cento) de cobertura.

5.1.6.2 MORTE POR ACIDENTE (MA) – Garante aos servidores públicos da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, o pagamento do capital segurado individual estabelecido nesta proposta, em caso de falecimento do segurado decorrente acidente pessoal, 100% (cem por cento) de cobertura.

5.1.6.3 INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE (IPA) – Garante aos empregados públicos da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia segurado, em caso de invalidez permanente por acidente, o pagamento de uma indenização limitada ao valor do capital Segurado Contratado, em caso de perda, impotência funcional definitiva e/ou total de um membro ou órgão, em virtude de lesão física causada por acidente pessoal coberto, mediante comprovação de laudo médico e desde que tais lesões sejam insuscetíveis de reabilitação ou recuperação pelos meios terapêuticos disponíveis no momento de sua constatação, exceto de risco excluído, de até 100% (cem por cento) de cobertura.

5.1.6.4 AUXÍLIO FUNERAL INDIVIDUAL (AFI) - Garante o reembolso das despesas com o Funeral ou a prestação de serviços, em caso de falecimento do segurado principal, decorrente de causas naturais ou acidente pessoal coberto, limitado ao valor do capital Segurado Contratado, R\$ 5.000,00 (cinco mil) reais.

5.1.7. O limite do capital segurado individual (Cobertura básica) será no máximo de R\$100.000,00 por CPF. Se por ocasião da liquidação do sinistro for constatado recolhimento de prêmios pagos a maior, devido a inclusão de segurado em mais de um subgrupo, a diferença será devolvida.

6 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1 Os serviços serão prestados para Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, no endereço RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO, MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

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

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 Os dados informados são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Termo.

6.7 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública nas esferas Municipal, ou punidos com suspensão pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ.

6.8 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação do Agente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Públicos e Outros.

6.9 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ.

6.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Termo, com exceção dos casos expressamente previstos.

6.11 Cada prestador deverá disponibilizar, obrigatoriamente, para os Servidores Públicos, tanto efetivos quanto comissionados, a totalidade dos serviços e os preços, indicados na Proposta a ser apresentada.

6.12 Os preços apresentados deverão incluir seguros, taxas e demais encargos livres de ônus adicionais de qualquer natureza.

6.13 Os valores globais, bem como as parcelas mensais poderão ter variação em função de mudança quantitativa, inclusão e exclusão, no quadro de funcionários da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ.

6.14 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

6.15 A cobertura do seguro deverá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, garantindo os riscos relativos às atividades profissionais e extraprofissionais, ocorridos em qualquer parte do Estado do Rio de Janeiro.

6.16 Estima-se o quantitativo de 190 (cento e noventa) vidas a serem seguradas no início da contratação. A seguradora possibilitará a inclusão de novos funcionários no decorrer da vigência da APÓLICE, sem custo adicional, garantindo a cobertura a partir da data de admissão do servidor público na Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, conforme consta neste Termo de Referência.

6.17 A seguradora também possibilitará a exclusão de servidor público, de acordo com a data de desligamento, a qualquer tempo, durante o período de duração da APÓLICE.

6.18 O recolhimento de documentos relativos à inclusão e exclusão de servidores será efetuado por parte da Seguradora, que manterá atualizada a listagem dos segurados.

6.19 As apólices de seguro deverão ser entregues no Departamento de Recurso Humanos, da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, Rua HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO, MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

6.20 A seguradora responderá a qualquer solicitação feita pela CONTRATANTE através de memorandos/ofícios devidamente registrados pela CONTRATADA até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

6.21 A seguradora ofertará uma carteira personalizada (ou um certificado individual) para cada servidor público segurado, contendo as informações básicas do seguro de vida, tais como: nº da apólice, data de vigência, nome e CPF do servidor público segurado.

6.22 A Seguradora disponibilizará canal de comunicação para os gestores da CONTRATANTE e para os servidores públicos segurados, por meio de telefone, site, e-mail e atendimento personalizado por representante da contratada, situado na cidade de São Pedro da Aldeia/RJ, a contar da data da emissão da nota de empenho emitida pelo setor de Compras, com toda a infraestrutura necessária para a sua perfeita execução, a fim de garantir comunicação eficaz e agilidade dos processos e sinistros.

6.23 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.23.1 O índice utilizado para atualização monetária, em moeda nacional, será o IGP-M/FGV- (Índice Geral de Preços para o Mercado da Fundação Getúlio Vargas).

6.23.2 Na falta, extinção ou proibição do uso do índice indicado no item anterior, o índice substituto será o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou outro índice admitido oficialmente, que venha a substituí-lo.

6.23.3 Capitais Segurados Múltiplo Salarial: Os capitais segurados e os prêmios correspondentes serão atualizados monetariamente segundo a variação do reajuste salarial que deverá ser informado previamente à Seguradora pelo Estipulante.

6.23.4 A atualização mencionada se aplicará a todos os segurados, inclusive aos aposentados e afastados do serviço ativo, aos quais será assegurada.

6.23.5 Não caberá atualização monetária nos contratos de seguros com vigência igual ou inferior a 1(um) ano.

6.24 ALTERAÇÃO DO CAPITAL SEGURADO

6.24.1 O capital segurado poderá ser alterado a qualquer época mediante solicitação por escrito do ESTIPULANTE e aceitação expressa da SEGURADORA.

6.24.2 A solicitação de alteração deverá ter no mínimo de 30 (tinta) dias de antecedência da vigência da alteração pleiteada.

6.25 TAXA MÉDIA

6.25.1 A taxa média mensal, sem IOF, é aplicada sobre o valor do capital da Cobertura Básica para determinação do prêmio do seguro.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.1.3 O fiscal 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;

7.1.4 O fiscal 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;

7.1.5 O fiscal 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;

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

7.1.7 O fiscal 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;

7.1.8 O fiscal 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.

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

7.1.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.1.11 O fiscal 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;

7.1.12 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;

7.1.13 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.

7.1.14 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.

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

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1 Não produzir os resultados acordados,

8.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

8.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.11 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.

8.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.13.1 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.

8.13.2 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;

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

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

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

8.13.6 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.

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

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

Liquidação

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

8.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.16 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.16.1 O prazo de validade;

8.16.2 A data da emissão;

8.16.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.16.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.16.5 O valor a pagar; e

8.16.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.18 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

8.19 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).

8.20 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.

8.21 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.

8.22 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.

8.23 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

8.24 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.25 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

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

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

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

8.28.1 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.

8.29 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com valor atualizado pelo DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

9.2 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

9.11 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.

9.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.12.1 Habilitação Jurídica:

9.12.2 Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada:

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

9.12.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.12.2.3 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;

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

9.12.3 Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto contratado.

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

9.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista

9.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.13.3 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;

9.13.4 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.

9.13.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13.6 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.

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

9.13.7.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.1.1 33.90.39.99.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

São Pedro da Aldeia, 12 de dezembro de 2024.

ROBERTA FONSECA PEREIRA

Setor de Compras e Planejamento de Licitações

Mat. 1607/COM