MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

Campus Manhuaçu

(Processo Administrativo n°23773.000439/2023-91)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total de veículos, com cobertura compreensiva (colisão, incêndio e roubo), bem como cobertura a terceiros, acidentes pessoais por passageiros, com assistência 24 horas, 7 (sete) dias por semana, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

LOTE ÚNICO – CAMPUS MANHUAÇU						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**TEMPO DO SEGURO**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO DO PRÊMIO**	**VALOR TOTAL**
1	SEGURO VEICULAR. VEÍCULO: GM PRISMA MAXX PLACA: NLS0945 CHASSI: 9BGRM6940AG157845 ANO: 2009/2010	13943	01 ANO	01	R$ 1.053,30	R$ 1.053,30
2	SEGURO VEICULAR. VEÍCULO: RENAULT FLUENCE – PLACA: GMF7863 CHASSI: 8A1LZBW2TEL443907 ANO: 2014/2014	13943	01 ANO	01	R$ 1.220,39	R$ 1.220,39
3	SEGURO VEICULAR. VEÍCULO: VW POLO SEDAN – PLACA : GMF6194 CHASSI: 9BWDB09N0AP022069 ANO: 2009/2010	13943	01 ANO	01	R$ 1.087,18	R$ 1.087,18
VALOR TOTAL						**R$ 3.360,88**

2. ***O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, iniciando em 12/11/2023 a 12/11/2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.***

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme Portaria-R 131/2016, tendo em vista que a necessidade de segurar os veículos é contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia em não se realizar processos de contratação anualmente.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. *O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Manhuaçu necessita realizar a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de seguro total de veículos. Tal contratação se faz necessária para dar segurança aos servidores que utilizam dos veículos institucionais e ainda visa proteger o patrimônio público e ainda assegurar terceiros e servidores em caso de acidentes.*

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, DFD nº 1162/2023.

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

4.1. *A solução será a contratação de seguro veicular que cobrirá os danos materiais ocorridos aos veículos da instituição, bem como servidores e terceiros que se acidentarem.*

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. *Não há requisitos de sustentabilidade para o objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.*

Requisitos mínimos da contratação:

5.2. **O seguro deverá contemplar as seguintes coberturas:**

5.2.1. **Veículo casco – 100% tabela fipe;**

5.2.2. **Colisão, incêndio, roubo e furto;**

5.2.3. **Danos a vidros, retrovisores, lanternas e faróis;**

5.2.4. **Responsabilidade civil de terceiros:**

5.2.4.1. **Danos corporais: R$ 100.000,00**

5.2.4.2. **Danos materiais: R$ 100.000,00;**

5.2.5. **Indenizações – MORTE por passageiro: R$ 15.000,00,**

5.2.6. **INV. PERMANENTE por passageiro: R$ 15.000,00,**

5.2.7. **DESP. MÉDICAS E HOSPITALARES por passageiro: R$ 15.000,00;**

5.2.8. **Assistência 24 horas.**

Subcontratação

6. ***Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.***

Garantia da contratação

7. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

Vistoria

8. ***Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos veículos a serem segurados no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo ser agendado com antecedência de no mínimo 02 dias úteis através do e-mail: licitação.manhuacu@ifsudestemg.edu.br, informando os veículos a serem vistoriados.***

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

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

11. *O Licitante interessado na vistoria deve entrar em contato através do e-mail licitação.manhuacu@ifsudestemg.edu.br, com o título "Vistoria Seguro Veicular", incluindo no corpo do e-mail os dados do vistoriador e dos veículos a serem vistoriados.*

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

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

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

15. ***A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:***

15.1. Dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição;

15.2. Emitir a apólice do veículo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho;

15.2.1. Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado;

15.2.2. Permanecer como única e total responsável perante o IF Sudeste MG – Campus Manhuaçu, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de sinistro porventura ocorrido;

15.2.3. Atender as solicitações, referentes aos serviços contratados, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas;

15.2.4. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.5. Assegurar assistência 24 horas em CASO DE SINISTRO para o veículo, condutores e passageiros.

15.2.6. Fornecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do início da vigência, cartão individual de cada veículo segurado referente à apólice de seguro, objetivando um contato imediato com seguradora em caso de sinistro.

15.2.7. Emitir documento que contenha os dados do seguro e dos veículos, coberturas, valores contratados (importâncias seguradas), franquias, vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco,assimcomoasmodificaçõesqueseproduzamduranteavigênciadoseguro,alteradoatravésdoendosso.

15.2.8. Indicar a representação ou corretora tecnicamente qualificada, bem como, nome para contato, telefones, e-mail,e outros recursos para contatos;os quais serão os responsáveis durante toda a vigência do contrato de seguro,para atendimento da instituição;

15.2.9. Informar a representação ou corretora tecnicamente qualificada quanto da sua responsabilidade ao atendimento contratante.

15.2.10. Prover um serviço de atendimento com chamada gratuita, para comunicação com a Contratante em casos de acidentes,entregando para cada veículo cartão com as referidas informações.

15.2.11. Prestar os seguintes serviços 24 horas:

15.2.11.1. Assistência durante 24 (vinte quatro) horas que tem por finalidade o atendimento do veículo segurado e seus ocupantes, em situações de emergência, e será válida em todo o Brasil, em caso de pane, acidente, roubo/furto do veículo;

15.2.11.2. Socorro mecânico emergencial no local do acidente;

15.2.11.3. Reboque do veículo, por meio de serviço de guincho, sem ônus para o segurado, com quilometragem ilimitada;

15.2.11.4. Transporte dos ocupantes do veículo segurado até a residência (sede) do segurado;

15.2.12. Serviço de chaveiro;

15.2.13. Troca de pneus;

15.2.14. Envio de combustível;

15.2.15. Remoção para hospital ou domicílio do segurado por lesão;

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

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

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. *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.*

18.2. *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.*

18.3. *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.*

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

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

Fiscalização

19.1. *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

19.2. *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);*

19.3. *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);

19.4. *Identificada qualquer inexatidão 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);*

19.5. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);*

19.6. *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);*

19.7. *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

19.8. *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).*

19.9. *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

19.10. *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).*

19.11. *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).*

19.12. *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).*

19.13. *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).*

19.14. *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).*

19.15. *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).*

19.16. *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.*

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a apresentação da apólice de seguro para todos os veículos constantes na tabela do item 1, em conformidade com as regras deste Termo de Referência.*

20.2. *A apólice apresentada em desacordo com o estabelecido neste documento, no contrato ou caso ocorra qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, a apólice será devolvida à Contratada e, nesse caso, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.*

Do recebimento

20.3. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133*, de 2021 *e* Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).*

20.4. *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.*

20.5. *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*).*

20.6. *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*).*

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

20.8. *Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.*

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

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

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

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

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

20.9. *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.*

20.10. *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:*

20.10.1. 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).

20.10.2. 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;

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

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

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

20.11. *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.*

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

20.13. *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

20.14. *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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.*

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

20.16. *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:*

20.16.1. o prazo de validade;

20.16.2. a data da emissão;

20.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.16.5. o valor a pagar; e

20.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.17. *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;*

20.18. *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.*

20.19. *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).*

20.20. *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.*

20.21. *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.*

20.22. *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.*

20.23. *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

20.24. *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.*

20.25. *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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.*

Forma de pagamento

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

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

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

22.1.1. 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.

22.2. *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.*

Cessão de crédito

22.3. *É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.*

22.3.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

22.5. *Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.*

22.6. *O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)*

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

23.

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

24.1. *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 GRUPO.*

Regime de execução

24.2. *O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.*

Exigências de habilitação

24.3. *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)

24.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

24.5. 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.

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

24.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

24.11. 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.

24.12. 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.

24.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

24.26. *declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;*

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

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

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

24.30. *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.*

24.31. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. *O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 3.360,88 (três mil, trezentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

26.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26411/155591];
II) Fonte de Recursos: 1000000000;
III) Programa de Trabalho: 170742;
IV) Elemento de Despesa:339039-69;
V) Plano Interno:L20RLP0100N;

27. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Manhuaçu, 05 de outubro de 2023

gov.br Documento assinado digitalmente
WENNIA ANTUNES BAIA BERBERT
Data: 05/10/2023 14:58:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Wênnnia Antunes Baia Bérbert
Diretora de Administração