

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO

Termo de Referência 46/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2025	926570-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO	CRISTHIANE MACHADO PAULINO	20/10/2025 16:20 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		9079610110000359.000030 /2025-5

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 9079610110000359.000030/2025-59)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de seguro predial, abrangendo a Sede e a Subsele do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO, destinados a resguardar as edificações, equipamentos e bens móveis da Autarquia contra riscos diversos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Anexo I (Coberturas).

GRUPO 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Seguro Predial - Edifício Sede: Avenida Presidente Dutra, 2374 – Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-034. 12 meses	13943	Unidade	1	R\$ 3.299,43	R\$ 3.299,43
2	Serviço de Seguro Predial - Edifício Subsede: Rua 4 Nações, 3570 – Setor Industrial, Ariquemes/RO, CEP: 76.872-826. 12 meses		Unidade	1	R\$ 1.080,18	R\$ 1.080,18
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:						R\$ 4.379,61

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A prorrogação estará condicionada: à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado (vantajosidade à Administração), à existência de dotação orçamentária suficiente em cada exercício financeiro.

1.3.2. A prorrogação das apólices de seguro no âmbito da Administração Pública é medida que contribui para a desburocratização e para a economicidade.

1.3.3. A apólice terá seu início e término de vigência às 24 (vinte e quatro) horas das datas para tal fim nela indicadas, conforme art. 5º da Circular SUSEP nº 251, de 15 de abril de 2004;

1.4. O serviço é enquadrado como continuado por se estender ao longo do tempo e visar à preservação de condições adequadas e ininterruptas de proteção patrimonial, garantindo que não haja descontinuidade da cobertura securitária, condição essencial para mitigação de riscos e continuidade das atividades institucionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, na condição de autarquia federal, possui patrimônio público relevante composto por dois imóveis próprios (Sede em Porto Velho e Subsede em Ariquemes), contendo bens móveis, equipamentos eletrônicos, documentos e mobiliários essenciais à continuidade das atividades institucionais.

2.2. A localização da Sede, nas proximidades do Rio Madeira, expõe o imóvel a risco de alagamentos, como os ocorridos em 2014, que impactaram severamente edificações da região. Mais recentemente, em 09/01/2025, registrou-se sinistro de dano ao patrimônio (quebra de vidro de porta, SEI nº 0671690), reforçando a necessidade de proteção.

2.3 O contrato (nº 07/2024), firmado com a empresa Gente Seguradora, teve seu término dia 20/09/2025, o qual não pode ser prorrogado, pois a seguradora havia informado que não iria renovar cobertura de alagamento, condição essencial à mitigação de riscos para a Sede.

2.4 Assim, a contratação é imprescindível para resguardar o patrimônio público, evitar prejuízos financeiros inesperados e assegurar a continuidade dos serviços prestados à sociedade pelo CRCRO.

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

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada no ramo de seguros prediais, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, com registro regular na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, para fornecimento de cobertura ampla que contemple os riscos identificados na etapa de levantamento da necessidade.

3.2 A apólice deverá abranger, no mínimo, cobertura para alagamentos/enchentes, incêndio, explosão, vendaval, roubo/furto qualificado, danos elétricos, quebra de vidros e impacto de veículos, garantindo proteção às estruturas físicas das edificações da Sede e da Subsede do CRCRO, bem como aos bens móveis nelas contidos, como mobiliário, equipamentos eletrônicos, computadores, arquivos e demais ativos que compõem o patrimônio da autarquia.

3.3 Deverão constar, de forma clara e objetiva, as condições gerais e específicas da apólice, com a definição explícita de limites de cobertura, franquias, prazos para indenização e demais condições contratuais, de modo a garantir transparência e previsibilidade. Será facultado ao licitante realizar vistoria prévia nas instalações, com agendamento definido no Termo de Referência.

3.4 A execução do contrato deverá assegurar atendimento célere e eficiente em caso de sinistro, com realização de vistorias, quando necessárias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o aviso, bem como disponibilização de canais de comunicação ágeis, incluindo e-mail, para registro e acompanhamento de ocorrências, evitando burocracias excessivas que comprometam a solução do problema.

3.5 Especificações complementares da cobertura

3.5.1 Seguro contra incêndio: deverá cobrir, no mínimo, os riscos derivados de incêndio, explosão — mesmo que decorrentes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros ou de tumultos —, e, ainda, raio e suas consequências.

3.5.2 Ocorrências múltiplas: caso danos múltiplos e/ou sucessivos estejam associados a diversos fatos geradores, sem que haja possibilidade de individualizá-los em relação a cada causa, o conjunto será interpretado como uma única ocorrência.

3.5.3 Seguro contra danos elétricos: deverá cobrir, no mínimo, perdas e/ou danos físicos diretamente causados a quaisquer máquinas, equipamentos ou instalações eletrônicas ou elétricas em razão de variações anormais de tensão, curto-circuito, arco voltaico, calor gerado acidentalmente por eletricidade, descargas elétricas, eletricidade estática ou qualquer efeito ou fenômeno de natureza elétrica, inclusive a queda de raio ocorrida fora do local segurado.

3.5.4 Responsabilidade civil: o seguro deverá cobrir, no mínimo, a responsabilização civil do Segurado por danos corporais e/ou materiais causados a terceiros, decorrentes de:

a) incêndio e/ou explosão originados no imóvel segurado;

b) queda, lançamento ou deslocamento de quaisquer objetos;

c) desabamento, total ou parcial;

d) acidentes causados por defeito de funcionamento de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos e instalações, ainda que não pertencentes ao Segurado;

e) acidentes causados por erro humano na operação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos e instalações, ainda que não pertencentes ao Segurado;

f) acidentes ocorridos durante a realização de serviços de conservação e/ou manutenção efetuados em máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos e instalações, ainda que não pertencentes ao Segurado;

g) atos de vandalismo, praticados por empregados, prepostos e/ou terceiros contratados;

h) vazamentos e/ou infiltrações originados das instalações comuns de água e esgoto.

3.5.5 Critério de indenização: em caso de sinistro, os valores a serem regularmente ressarcidos deverão ser apurados com base nos dados das respectivas fichas patrimoniais dos bens, notas fiscais e no respectivo valor de mercado, conforme legislação vigente.

3.6 Classificação do objeto

3.6.1 O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo descrição precisa no Termo de Referência.

3.6.2 Trata-se de serviço continuado, conforme inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por se estender ao longo do tempo e visar à preservação de condições adequadas e ininterruptas de proteção patrimonial, garantindo que não haja descontinuidade da cobertura securitária, condição essencial para mitigação de riscos e continuidade das atividades institucionais.

3.7 Justificativa técnica e econômica

3.7.1 A escolha desta solução decorre da inviabilidade de prorrogação do contrato anterior, em razão da exclusão da cobertura contra alagamentos, risco essencial diante da localização geográfica da Sede. Considerando que o valor estimado da contratação está dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a forma de contratação será dispensa eletrônica, o que permitirá:

- Atendimento integral aos requisitos técnicos identificados, especialmente a cobertura contra alagamentos/enchentes e demais riscos relevantes;
- Eficiência na resposta a sinistros, minimizando impactos sobre a continuidade das atividades do CRCRO;
- Celeridade e simplificação do procedimento, reduzindo prazos sem comprometer a competitividade e a economicidade;
- Proteção efetiva do patrimônio público, prevenindo prejuízos financeiros e operacionais decorrentes de eventos danosos

3.7.2 A solução de contratação escolhida se baseia no modelo utilizado há anos por esta autarquia e outros órgãos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa seguro predial com cobertura abrangente, abrangendo as seguintes características:

- Alagamento e inundações (Obrigatório para a Sede)
- Incêndio, Raio, explosão e implosão;
- Vendaval, granizo, ciclone, furacão, tornado;
- Roubo e/ou furto qualificado de bens e mercadorias;

- Danos elétricos e curto-circuito;
- Quebra de vidros;
- Responsabilidade civil do empregador e de operações;
- Recomposição de documentos.

4.2 Critérios de Sustentabilidade

4.2.1 A priorização de comunicação e emissão de apólice em meio eletrônico, reduzindo consumo de papel (conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – AGU).

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não será exigido garantia contratual, conforme o Art. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, dada a natureza do contrato (pagamento antecipado do prêmio é condição prévia à emissão da apólice).

4.4 Assistência

4.4.1 Atendimento célere em caso de sinistro, com realização de vistorias, quando necessárias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o Aviso de Sinistro.

4.4.2 Disponibilidade de canais de comunicação 24h para acionamento e acompanhamento de sinistros.

4.4.3 Disponibilização obrigatória de canal de comunicação por e-mail para aviso e acompanhamento de sinistros, admitindo-se canais adicionais (telefone, aplicativo ou outros) desde que proporcionem maior agilidade e eficiência.

4.4.4 Evitar procedimentos burocráticos excessivos (como formulários extensos e desnecessários) que possam retardar a solução do problema e a recomposição do patrimônio.

4.4.5 Ocorre a necessidade de cumprir as exigências regulatórias pela SUSEP nos termos do Decreto-Lei nº 73/1966 e da Circular SUSEP nº 256/2004 (com alterações).

4.5 Habilitação, condições contratuais e vistoria

4.5.1 A apólice deverá apresentar de forma clara as condições gerais e específicas, definindo explicitamente limites de cobertura, franquias, prazos para indenização e demais condições contratuais, garantindo transparência e previsibilidade à Administração.

4.5.2 Será facultado ao licitante realizar vistoria prévia nas dependências da Sede e da Subsede do CRCRO, até o último dia útil anterior à data fixada no edital, para conhecimento das condições e riscos existentes. Os detalhes para o agendamento da vistoria serão definidos no Termo de Referência.

4.6 SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1 Vedada a subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução contratual deverá garantir que os serviços de seguro predial prestados atendam integralmente às necessidades do CRCRO desde a assinatura do contrato até o seu encerramento, conforme as condições abaixo:

5.1.1. Vistoria e sinistro

- Em caso de sinistro, a Contratada, se entender necessário, deverá realizar vistoria no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o Aviso de Sinistro;
- O Aviso de Sinistro poderá ser formalizado por e-mail, admitindo-se outros canais adicionais (telefone, aplicativo ou sistema eletrônico), desde que proporcionem maior agilidade e eficiência no atendimento;
- O prazo máximo para registro e atendimento do sinistro junto à seguradora é de 05 (cinco) dias úteis após o Aviso de Sinistro.

5.1.2. Apólices

- A Contratada deverá fornecer as apólices correspondentes ao objeto contratual no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, devendo a cobertura securitária vigorar desde a data da assinatura, garantindo integralmente os valores assegurados neste Termo de Referência.
- As apólices deverão ser encaminhadas para os endereços eletrônicos: **direx@crcro.org.br** e **gestao.contratos@crcro.org.br**;

- c) Ocorrendo substituições, inclusões ou exclusões de cobertura, a Contratada deverá emitir endosso à apólice no mesmo prazo estipulado, de forma a manter atualizados os dados do contrato;
- d) As apólices deverão apresentar vigência de 12 (doze) meses, contados das 24h do dia da assinatura do contrato.

5.1.3. Local de prestação dos serviços

5.1.3.1. Os serviços serão prestados conforme endereço dos imóveis indicados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, abrangendo a Sede e a Subsede do CRCRO.

5.1.4. Horário, duração e periodicidade da execução dos serviços

5.1.4.1. A Contratada deverá manter canal de comunicação permanente, disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana**, para o recebimento de avisos de sinistro e atendimento a situações de urgência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.14.1. Registro de sinistros: acompanhar a abertura, andamento e solução dos sinistros comunicados ao longo do contrato, inclusive cumprimento do prazo de vistoria e liquidação da indenização; e

6.14.2. Comunicação com a seguradora: manter controle sobre a disponibilidade dos canais de atendimento (e-mail, telefone, etc.) e da eficiência da resposta em situações de urgência; e

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar 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.

6.19.2. acompanhar 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.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

6.19.5. tomar 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Fiscalização.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do relatório de fiscalização não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A comprovação da emissão e entrega das apólices ou dos respectivos endossos, no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

7.4.2. O pagamento do prêmio será realizado de forma integral, condicionado à apresentação da apólice vigente, observada a efetiva cobertura de riscos prevista.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da apólice.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a apresentação da apólice de seguro devidamente emitida, com início de vigência conforme estipulado neste Termo de Referência;

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico 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;

7.12. 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.

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

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

7.17.2. 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 a Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. A Contratada 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. Os débitos da Contratada 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A contratação enquadra-se na hipótese legal de dispensa de licitação em razão do valor, uma vez que o montante estimado está dentro do limite estabelecido para serviços.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação.

Qualificação Técnica

9.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.24.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.28. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.29. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.30.1. 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;

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

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

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

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

9.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.30.6.1. ata de fundação;

9.30.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.30.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.30.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.30.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.30.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.30.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 4.379,61 (quatro mil, trezentos e setenta e nove reais e sessenta e um centavos.), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCRO.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto: 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.024 - Seguro de Bens Móveis

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Em que pese o disposto do Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, e na orientação normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024, que admitem a substituição do contrato formal por outros instrumentos hábeis (como nota de empenho, autorização de compra ou ordem de

execução de serviço) nas contratações de pequeno valor, a presente contratação não se enquadra nessa hipótese, tendo em vista a natureza e as especificidades do objeto.

13.2 Trata-se da contratação de seguro predial, cujas condições demandam regras detalhadas de cobertura, vigência, prazos de pagamento, obrigações e responsabilidades das partes, elementos que exigem a formalização por meio de contrato administrativo próprio, conforme determina o art. 95, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.3 Dessa forma, será celebrado contrato administrativo formal entre o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO e a empresa contratada, não se aplicando o regime simplificado de instrumento substitutivo previsto para contratações de pequeno valor.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar a Contratada*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLOS EDUARDO DOS PASSOS FERREIRA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 16:09:57.

CRISTHIANE MACHADO PAULINO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 13:46:35.

LETICIA FREITAS DOS SANTOS

Diretora Executiva em Substituição



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 18:23:41.

ELBA OLIVEIRA DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/10/2025 às 16:20:52.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ilovepdf_merged (3).pdf (1.14 MB)