

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
108178
Número do Processo - SEI
202400005028276

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005028276
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de seguro patrimonial / predial para o Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de emissão da apólice.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Seguro Predial	
Descrição do item 001	
Código 601 - Contratação de Seguro, patrimonial, contra incêndio, explosão, descargas elétricas, interpéries e outros.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	21,22
Valor Unitário	R\$ 42.444,45
Valor Total	R\$ 42.444,45

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 42.444,45 (R\$ Quarenta e Dois Mil e Quatrocentos e Quarenta e Quatro Reais e

Quarenta e Cinco Centavos) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de seguro patrimonial / predial para o Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de emissão da apólice.

4.2. Coberturas desejadas:

A descrição com o quantitativo e as coberturas a serem contratados estão apresentadas abaixo:

ITEM	COBERTURAS	LMI (R\$)	P.O.S.
01	Incêndio (inclusive conseq. de tumultos) raio/explosão	88.212.686,33	R\$ 10.000,00
02	Queda de aeronave	88.212.686,33	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
03	Vendaval, furacão, tornado e queda de granizo	600.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
04	Tumultos (c/atos dolosos) e greve	200.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
05	Danos elétricos	600.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
06	Roubo/furto qualificado de bens	30.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
07	Vazamento de sprinklers	100.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
08	Quebra de vidros	100.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
09	Responsabilidade Civil Operações	300.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
10	Alagamento/inundação	400.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00
11	Impacto de veículos	100.000,00	POS DE 10% DOS PREJ. INDENIZ. C/MÍN. DE 1.000,00

Caracterizado o sinistro, a seguradora cumprirá as obrigações de que tratam o presente instrumento e anexos, indenizando este órgão, mediante pagamento, ou – havendo previsão pelas normas que regem os seguros - a critério do Contratante, por meio de realização das operações necessárias para a reconstrução, reparação ou reposição dos bens danificados.

Na hipótese de sinistro decorrente de risco simultaneamente amparado por várias coberturas, prevalecerá aquela que for mais favorável ao Contratante, a seu critério, não sendo admitida, em hipótese alguma, a acumulação de coberturas e seus respectivos limites máximos de indenização contratados.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de seguro patrimonial / predial para o Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de emissão da apólice. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de contratação em função da proximidade do encerramento do contrato com a empresa especializada na prestação de serviço de seguro, MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A., cuja vigência est compreendida entre 14/11/2023 à 14/11/2024, conforme apólice em vigor.

Diuturnamente, os diversos bens imóveis e móveis que se encontram sob a gestão da administração pública estão expostos a vários riscos concernentes à sua integridade. A presente contratação justifica-se pela obrigação de preservação desse patrimônio, por meio

de acautelamento, para recebimento de indenização de eventuais prejuízos de natureza econômica, na ocorrência dos sinistros previstos e cobertos por companhia seguradora. Portanto, tendo em vista que os bens patrimoniais – edificações e seus conteúdos – representam valores muito expressivos, esses devem ser mantidos e garantidos por meio de cobertura de seguro adequada e equivalente, capaz de preservá-los na ocorrência de eventual sinistro.

O seguro resguarda e garante a cobertura, contra qualquer acidente ou eventualidade, que se encontra descrito no rol das coberturas do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. A contratação de seguro predial refere-se ao Palácio Pedro Ludovico Teixeira, localizado na Rua 82, nº 400, Setor Central, nesta capital, com área total de 13.482,69 m2, e área construída de 32.695 m2, assim distribuídas: subsolo, auditório, térreo, 02 (duas) guaritas de segurança com cobertura metálica, 08 (oito) pavimentos no mesmo padrão arquitetônico, 03 (três) pavimentos especiais, de padrão diferenciado, e área da cobertura, com heliponto.

A Proteção do Patrimônio Público se faz necessária, pois os prédios públicos são bens valiosos que pertencem à sociedade. Proteger esses bens contra danos é crucial para garantir que eles continuem a servir à população de forma eficiente.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.
- 6.2.** O serviço deverá ser executado em conformidade com especificações deste Termo de Referência.
- 6.3.** A Contratada deverá emitir a Apólice de Seguro, que é a prova de existência do contrato, documento exclusivo e obrigatório do segurado, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho, a ser enviada pela Contratante, devendo constar a data de início da vigência do seguro em conformidade com a de início de execução dos serviços.
- 6.4.** A Contratada providenciará a regulação de sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pela Contratante e ao pagamento das indenizações devidas, se for o caso.
- 6.5.** A Contratada deverá cumprir integralmente as condições da cobertura do seguro contratado perante a Contratante, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regulação de sinistros porventura ocorridos.
- 6.6.** A contratação do seguro segue as normas regulamentadoras expedidas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados.

Qualificação Técnica

6.7. Companhia Seguradora com comprovada qualificação e habilitação técnica para a execução dos serviços. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove a prestação de serviços de seguro para cobertura de bens móveis e imóveis.

6.8. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Da Composição da Apólice de Seguro

7.1. Prazo de vigência da Apólice:

O prazo de vigência da Apólice será de 12 (doze) meses, a iniciar-se às 24 horas do dia 14/11/2024, ou à 00h:00 da data da assinatura do contrato, se essa ocorrer posteriormente.

7.2. Apólice:

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

- a) Nome completo da sociedade seguradora, seu CNPJ e o código de registro junto à SUSEP;
- b) O número do processo administrativo que identifica o plano comercializado;
- c) As datas de início e fim de sua vigência;
- d) As coberturas contratadas;
- e) O Limite Máximo de Garantia da apólice e o Limite Máximo de Indenização, por cobertura contratada;
- f) O valor, à vista, do prêmio e a data limite para o seu pagamento;
- g) O nome ou a razão social do segurado;
- h) O nome ou a razão social do beneficiário, quando for o caso;

- i) A discriminação, por item, do imóvel coberto pelo seguro, incluindo instalações e conteúdo (Bens Móveis), cujos valores em riscos são determinados por Laudo de Avaliação;
- j) A discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado.

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

7.3. Cronograma de execução:

A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES OU SEMANAS	VALOR TOTAL (R\$)
		1º	
Item 01	Parcela única	100%	definido após certame

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.4. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

7.5. Das Obrigações da Contratada

- 7.5.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 7.5.2. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 7.5.3. Manter durante a contratação a documentação fiscal, social e trabalhista devidamente atualizadas;
- 7.5.4. Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- 7.5.5. Elaborar apólice condizente com as exigências deste Termo de Referência para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, em prejuízo ao Contratante, prevalecerá o disposto no presente instrumento e seus anexos;
- 7.5.6. Caso o sinistro ocorra no período entre o recebimento da nota de empenho, pela Contratada, e a entrega regular da apólice ao Contratante, o direito à indenização não ficará prejudicado se o Contratante efetuar o pagamento do prêmio até o vencimento descrito no presente instrumento.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

- 8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2. O serviço será recebido pelo fiscal do contrato a partir da entrega da apólice para efeito de verificação da conformidade com as especificações contidas neste Termo, na proposta e na Apólice, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante atesto da Nota Fiscal.

9.3. A apólice de seguro do imóvel adotada pela Contratada deverá conter, impreterivelmente, que o prazo máximo para as indenizações decorrentes de sinistros não seja superior a 30 (trinta) dias.

9.4. Quaisquer alterações na apólice poderão ser solicitadas pela Contratante e processada pela Contratada mediante Endosso.

9.5. A Contratada fica obrigada a efetuar a entrega da Apólice de Seguro no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho a ser enviada pela Contratante. Caso não seja expedida dentro do prazo estipulado, a adjudicação será cancelada, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento e na legislação de referência

Prazo para correção da Proposta

9.6. A proposta enviada pela seguradora poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da data do Pregão.

Atesto da execução do objeto

9.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.10. O prazo de atesto da execução do objeto 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 federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.11. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelo seguinte documento: Certidão válida da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) ou documento equivalente, atestando a regularidade da empresa para operar no mercado segurador brasileiro, no ramo objeto deste certame e da inexistência de qualquer pendência perante aquele Órgão.

9.12. 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.12.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.13. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.13.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.13.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.13.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.13.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.13.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.14. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.15. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

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

9.16.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.16.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.16.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.16.4. o valor a pagar; e

9.16.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.17. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.18. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.19. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

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

9.21.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.22. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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 em caso de atraso no pagamento

9.23. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.24. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

10.5. A decisão de vedar a participação de consórcios na presente licitação visa assegurar maior eficiência e controle no gerenciamento e administração dos serviços contratados, conforme o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021. Esta medida foi adotada considerando a ausência de complexidade no serviço licitado, o que não justifica a necessidade de consórcios. O mercado dispõe de empresas individualmente capacitadas para atender plenamente à demanda, sem a necessidade de associação entre elas.

É crucial observar os princípios que regem o processo licitatório, em especial o princípio da competitividade. A formação de consórcios, nesse caso, poderia comprometer a concorrência ao permitir a união de empresas que, isoladamente, já possuem qualificação suficiente para executar o serviço. Essa união de forças tenderia a reduzir o número de concorrentes efetivos, impactando negativamente a competitividade e limitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, a constituição de consórcios sem uma necessidade real de complementaridade entre as empresas pode abrir margem para práticas anticoncorrenciais, como a concentração de mercado e o aumento indevido dos preços, prejudicando o interesse público. Assim, para garantir isonomia e preservar a ampla competitividade — que são pilares do processo licitatório —, a vedação à formação de consórcios se mostrou uma decisão apropriada e necessária.

Ao restringir a participação de consórcios, busca-se proteger o certame de distorções que possam comprometer a competitividade e, por consequência, os resultados esperados, assegurando que a Administração Pública obtenha a melhor proposta técnica e financeira disponível.

Na presente contratação seria concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.6. Este processo licitatório não será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois

enquadra-se na exceção prevista no art. 3º, § 4º, inciso VIII da Lei Complementar 123.

Exigências de habilitação

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do R\$ 42.444,45.

10.10.1.2. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do R\$ 42.444,45.

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011:

Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu o objeto compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.15. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

Certidão válida da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) ou documento equivalente, atestando a regularidade da empresa para operar no mercado segurador brasileiro, no ramo objeto deste certame e da inexistência de qualquer pendência perante aquele Órgão.

Visita técnica facultativa

10.16. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 32708822, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.17. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.18. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de

acrécimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.19. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MARCOS ALVES SILVA	Integrante Administrativo	62 32015006	marcos.alves@goias.gov.br
INGRID GUEDES DE MELO	Integrante Técnico	62 32015193	ingridgm@bombeiros.go.gov.br
IBRAIM MARCAL ASSUNCAO JUNIOR	Integrante Requisitante	62 32015911	ibraim.assuncao@hotmail.com
DIEISSON PIRES GUIMARAES	Integrante Administrativo	62 32012070	dieisson.guimaraes@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

TÓPICO 11 - DECLARAÇÃO DE CARATER NÃO RESTRITIVO DAS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAMOS sob as penas da lei, de que as descrições técnicas do Termo de Referência (e demais documentos) não são desnecessárias ou excessivas, bem como não restringem o caráter competitivo dessa licitação, podendo ser atendidas pelas diversas possíveis fornecedoras existentes no mercado e ainda que os elementos utilizados para a elaboração da pesquisa mercadológica são compatíveis com a especificação técnica contida no Termo de Referência e seus anexos e que os preços apresentados na planilha mercadológica são compatíveis com os preços praticados no mercado.