

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
121543
Número do Processo - SEI
202600005023819

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 202600005023819
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 para o custeio da defesa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados ou ex-empregados da Fundação de Previdência Complementar do Brasil Central (PREVCOM-BRC), em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de gestão, nos termos do parágrafo único do art. 22 da Resolução CGPC nº 13, de 01 de outubro de 2004.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única.
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 formalizada por meio da emissão da Apólice de Seguro, representando esta o Contrato referenciado neste Termo de Referência, que deverá ser entregue em parcela única, não sendo formalizado outro instrumento contratual específico, permanecendo integralmente válido este Termo de Referência enquanto válida a apólice de seguro. A apólice e a vigência da cobertura terá validade de 12 meses.
2.6. Prazo de vigência contratual	A apólice e a vigência da cobertura terá validade de 12 meses a partir de sua emissão. 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:

Limite Máximo de Indenização (LMI)	Valor Médio Estimado
R\$ 2.000.000,00	R\$ 12.423,19
R\$ 3.000.000,00	R\$ 15.967,09
R\$ 5.000.000,00	R\$ 18.943,63
R\$ 10.000.000,00	R\$ 26.000,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - aproximadamente **R\$ 15.967,09 (quinze mil, novecentos e sessenta e sete reais e nove centavos)**, tomando como referência o Limite Máximo de Indenização (LMI) de **R\$ 3.000.000,00**, considerado adequado às características da Fundação.

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:

4.1. Contratação de seguro para o custeio da defesa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados ou ex-empregados da Fundação de Previdência Complementar do Brasil Central (PREVCOM-BRC), em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de gestão, nos termos do parágrafo único do art. 22 da Resolução CGPC nº 13, de 01 de outubro de 2004.

4.2.1. Abaixo segue a descrição do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar simplificado.

4.2.2 A apólice cobrirá custos, custas, encargos, honorários e todas as demais despesas necessárias e razoáveis na defesa ou investigação de uma reclamação contra qualquer pessoa física que, atuando em nome da PREVCOM-BRC, tenha, tenha sido, seja ou venha a ser, conforme o caso, membro do conselho fiscal, da diretoria, de empregado ou de qualquer pessoa física que tenha poderes de representação perante terceiro ou cujo cargo ou função implique na representação de fato ou de direito da Fundação.

4.2.3. Os objetivos principais do seguro D&O consistem-se nos seguintes:

4.2.3.1. Adiantar custos de defesa como: honorários advocatícios, custos judiciais, peritos.

4.2.3.2. Custos de defesa em procedimentos judiciais/extrajudiciais contra os segurados (inclusive quando movida por órgãos fiscalizadores e reguladores, ainda que integrantes da administração pública).

4.2.3.3. Pagamento de valores diretamente pela seguradora.

4.2.3.4. Reembolso pelos custos de defesa e indenização em nome de seus segurados.

4.2.4. A cobertura refere-se ao pagamento de indenização aos segurados, até o limite máximo de R\$ 3.000.000,00 (três milhão de reais), decorrentes de reclamações iniciadas durante a vigência da apólice ou, quando aplicável, durante o período complementar, na condição de administrador do tomador, tais como:

4.2.5. Nos processos ou procedimentos administrativos, arbitrais e/ou judiciais (cíveis ou criminais).

4.2.5.1. Quando movido por órgãos fiscalizadores e reguladores, ainda que integrantes da administração pública.

4.2.5.2. Propostos por ato de omissão inerente a sua condição de administrador.

4.2.5.3. De natureza tributária, trabalhista, previdenciária, civil, criminal, consumerista, concorrencial.

4.2.5.4. Movidos pelos participantes dos Planos da Fundação.

4.2.5.5. Movidos pelo próprio tomador contra o segurado.

4.2.5.6. Notificados por terceiros dirigido ao segurado por ato ou omissão inerente a sua condição de administrador.

4.2.6. Em caso de ocorrência de sinistro, a indenização será devida a partir da assinatura do Contrato, independentemente de já ter havido o pagamento parcial ou total do prêmio.

4.2.7. A cobertura possui abrangência para custos de defesa referente as seguintes situações:

4.2.7.1. Retroatividade para fatos geradores desconhecidos anteriormente ao início de vigência da apólice, nos termos fixados no Termo de Referência e em seus anexos.

4.2.7.2. Falha na prestação de serviços (exclui a sociedade).

4.2.7.3. Cobertura para práticas trabalhistas indevidas - decorrentes de discriminação, assédio moral, invasão de privacidade, difamação ou calúnia.

4.2.7.4. Prazo complementar de 3 anos - adicional para a apresentação pelo segurado de reclamações de terceiros sem cobrança de prêmio após o término de vigência da apólice.

4.2.7.5. Extensão aos herdeiros, representantes legais e do espólio.

4.2.7.6. Extensão de responsabilidade solidária de bens ao cônjuge.

4.2.7.7. Extensão de cobertura para indisponibilidade de bens - penhora online - para despesas normais de custo de segurado.

4.2.7.8. Extensão de cobertura para reclamações relacionadas a danos corporais e materiais não indenizáveis - eventuais acidentes que acarretem danos a terceiros.

4.2.7.9. Cobertura para reclamações de segurado contra outro segurado e da companhia contra o segurado- custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais indenizações.

4.2.7.10. Cobertura para custas de defesa para reclamações relacionadas a questões tributárias - ações decorrentes do pagamento/recolhimento de tributos.

4.2.7.11. Danos morais (não inclui a sociedade).

4.2.8. As principais exclusões da garantia são as seguintes:

4.2.8.1. Ato doloso de qualquer gênero e espécie cometido pelo segurado ou por terceiros em seu benefício.

4.2.8.2. Ato ou fato objeto de reclamações anteriormente apresentadas contra os segurados.

4.2.8.3 Reclamações somente contra o tomador.

4.2.8.4 Atos de terrorismo devidamente comprovados pela seguradora.

4.2.9. A Seguradora não se responsabilizará pelas perdas relacionadas a quaisquer custos de investigação, ou com qualquer reclamação feita contra qualquer administrador baseada ou sob alegação de:

4.2.9.1. pagamentos, concessões e/ou recebimentos de comissões, doações, benefícios ou quaisquer outros favores e/ou vantagens para, em benefício de, ou por qualquer agente ou representante ou empregado do Tomador ou da Administração Pública, direta ou indireta, ou de Forças Armadas, doméstico ou estrangeiro, ou quaisquer membros de suas famílias ou qualquer entidade à qual estejam afiliados, incluindo, mas não se limitando aos crimes e responsabilidades definidos na Lei Anticorrupção Americana (FCPA), UK Bribery Act, na Lei Anticorrupção brasileira ou de qualquer legislação semelhante porventura existente; ou

4.2.9.2. pagamentos, concessões e/ou recebimentos de comissões, doações, benefícios ou quaisquer outros favores e/ou vantagens para, em benefício de, ou por quaisquer conselheiros, diretores, agentes, sócios, representantes, acionistas, proprietários, empregados, ou afiliados de qualquer cliente ou fornecedor do Tomador, ou seus membros de família ou qualquer entidade com a qual são associados, incluindo, mas não se limitando aos crimes e responsabilidades definidos na Lei Anticorrupção Americana (FCPA), UK Bribery Act, na Lei Anticorrupção brasileira ou de qualquer legislação semelhante porventura existente; ou

4.2.9.3. doações políticas, sejam elas no Brasil ou no exterior.

4.2.10 Não será aplicada franquia para este objeto.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de seguro para o custeio da defesa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados ou ex-empregados da Fundação de Previdência Complementar do Brasil Central (PREVCOM-BRC), em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de gestão, nos termos do parágrafo único do art. 22 da Resolução CGPC nº 13, de 01 de outubro de 2004. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de fortalecer a governança corporativa e a gestão de riscos da Prevcom-BrC, mediante a contratação de seguro destinado ao custeio da defesa de seus administradores e demais agentes abrangidos em processos decorrentes de atos regulares de gestão, nos termos da Resolução CGPC nº 13/2004 e da Resolução CD nº 03/2026.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na contratação de seguro junto a seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, não envolvendo fornecimento por revendedor, distribuidor ou representante comercial.

Indicação de marcas ou modelos

6.3. Poderão participar do certame apenas corretoras regularmente autorizadas a operar pela SUSEP e habilitadas para comercialização de seguros de responsabilidade civil para administradores (D&O) que ofertem o seguro de seguradoras também devidamente habilitadas e autorizadas a operar pela SUSEP.

Exigência de Amostra

6.4. Não será exigida apresentação de amostra, em razão da natureza eminentemente intelectual e securitária do objeto contratado.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.5. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 10 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
Item 01	Parcela única	definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a emissão da apólice ou o início da vigência da cobertura na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente à Contratante as razões do atraso com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, para análise de eventual prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

Local de entrega ou prestação de serviço:

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

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. A execução do objeto consistirá na prestação contínua de serviço de seguro, por meio da emissão e gestão de apólice de **Seguro de Responsabilidade Civil de Administradores (D&O)**, garantindo cobertura aos administradores da PREVCOM-BrC durante toda a vigência contratual.

7.4. A execução deverá observar os seguintes parâmetros:

7.4.1. Início da Execução do objeto terá início com a emissão da apólice pela seguradora contratada, após a formalização do contrato, devendo:

7.4.1.1 A apólice ser entregue no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato;

7.4.1.2 Conter todas as condições gerais, especiais e particulares;

7.4.1.3 Estar em conformidade com a proposta vencedora e com este Termo de Referência.

7.4.2 Forma de Prestação do Serviço:

7.4.2.1. Cobertura securitária ativa durante toda a vigência contratual;

7.4.2.2. Atendimento às demandas da contratante, sempre que houver necessidade de acionamento da apólice;

7.4.2.3. Suporte técnico especializado, prestado pela seguradora ou corretora indicada;

7.4.2.4. Orientação quanto à abertura e condução de sinistros.

7.4.3. Procedimentos em Caso de Sinistro:

7.4.3.1. Comunicação formal do sinistro pela contratante;

7.4.3.2. Atendimento ágil por parte da seguradora;

7.4.3.3. Análise técnica do evento conforme condições da apólice;

7.4.3.4. Liberação de cobertura para custos de defesa, quando aplicável;

7.4.3.5. Acompanhamento do processo até sua conclusão;

7.4.3.6. Pagamento de indenizações ou reembolsos dentro dos prazos estabelecidos.

7.4.4. Vigência e Continuidade:

7.4.4.1. O seguro deverá manter cobertura ininterrupta durante toda a vigência da apólice (vigência contratual);

7.4.4.2. Não poderá haver descontinuidade na proteção dos administradores;

7.4.4.3. Eventuais renovações deverão ser realizadas de forma planejada, evitando lacunas de cobertura.

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 Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá 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 apólice de seguro será recebida provisoriamente pelo fiscal do contrato mediante apresentação da apólice, das condições gerais,

especiais e particulares da cobertura, acompanhadas da nota fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora.

9.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade da apólice com as condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal do contrato.

9.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente e mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da seguradora pela correta execução das obrigações assumidas na apólice e no contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 federal nº 14.133, de 01 de abril 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.

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

Prazo para correção de defeitos

9.3. Caso sejam identificadas inconsistências, divergências ou ausência de documentos obrigatórios na apólice emitida, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pela Contratante, sem ônus adicional e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Atesto da execução do objeto

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.7.1.1. apólice de seguro emitida;

9.7.1.2. condições gerais da apólice;

9.7.1.3. condições especiais e particulares da cobertura;

9.7.1.4. comprovante de vigência da cobertura securitária;

9.7.1.5. documentos comprobatórios da regularidade perante a SUSEP, quando solicitado pela fiscalização contratual.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

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

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

9.9.5. 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.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, 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.

9.10. 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

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças de Goiás - SIAFIC deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. 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:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e da Contratante;
- o período de vigência da cobertura securitária;
- o valor a pagar
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- descrição do objeto contratado, com indicação da modalidade do seguro e do Limite Máximo de Indenização (LMI) contratado;
- o valor do prêmio do seguro;
- valor unitário;
- valor total;
- respectiva Fonte de Recurso, e
- o número da apólice emitida.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. 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.

9.15. 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.

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

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

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

9.17.1. 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.

9.18. 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

9.19. 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

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Em caso de prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade técnica e o reduzido valor da contratação, sendo plenamente possível a execução integral do objeto por uma única seguradora regularmente autorizada pela SUSEP.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.5.1. Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para microempresas e empresas de pequeno porte, não serão aplicados aos itens ou lotes cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. 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. A título de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar ainda:

- I – comprovação de regularidade perante a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, para operar no ramo objeto da contratação;
- II – comprovação de habilitação para comercialização de seguro de responsabilidade civil para administradores (D&O), quando aplicável;
- III – caso a participação ocorra por intermédio de corretora de seguros, apresentação da documentação que comprove sua regular habilitação perante a SUSEP e a vinculação à seguradora responsável pela emissão da apólice.

Subcontratação

10.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, ressalvada a atuação de corretora de seguros regularmente habilitada como intermediária da contratação, permanecendo integralmente com a seguradora a responsabilidade pela execução das obrigações contratuais e pela cobertura securitária contratada.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ANA RAQUEL BATISTA DE URZEDA	Apoio		ana-rbu@pge.go.gov.br
FERNANDO RODRIGUES DA SILVA	Apoio	62 32382501	institucional@prevcom-brc.com.br