

2.6. O valor do contrato é estimativo e sofrerá variação mensal, pois dependerá do número de estagiários incluídos na apólice. A Contratada deve ficar ciente que o valor da nota fiscal ou documento equivalente poderá variar, dependendo de inclusões e exclusões de segurados na apólice.

2.6.1. O valor mensal se dará pelo produto entre o preço unitário mensal, multiplicado a quantidade de estagiários segurados no mês de referência da nota fiscal ou documento equivalente.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado nos termos da Portaria SEFAZ nº 094/2024, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará em 21 de março de 2024.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará mantém programa de estágio destinado a estudantes de nível superior, com o objetivo de proporcionar formação prática e apoio às atividades técnicas e administrativas.

4.2. Nos termos do art. 9º, IV, da Lei nº 11.788/2008 e do Decreto Estadual nº 29.704/2009, é obrigatória a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, como condição para a formalização e manutenção dos Termos de Compromisso de Estágio.

4.3. A ausência de cobertura securitária inviabiliza a continuidade dos contratos de estágio, podendo gerar riscos jurídicos à Administração e interrupção das atividades institucionais.

4.4. A contratação visa mitigar riscos institucionais, assegurar proteção aos estagiários e garantir conformidade com o arcabouço legal vigente.

4.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro coletivo contra acidentes pessoais, destinado aos estagiários de nível superior, vinculados à Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará.

5.2. O seguro deverá garantir cobertura para morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente, assegurando proteção durante todo o vínculo do estagiário com a instituição.

5.3. A apólice deverá contemplar cobertura válida durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, abrangendo acidentes ocorridos durante ou fora das atividades de estágio, no território do Estado do Ceará.

5.4. A solução deverá permitir a inclusão e exclusão de estagiários ao longo da vigência contratada, conforme admissões e desligamentos, observando o limite estimado de até 50 (cinquenta) estagiários.

5.5. O modelo adotado será de apólice coletiva, possibilitando maior eficiência administrativa, redução de custos e melhor gestão dos segurados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

6.1.2. Considerando a natureza do serviço securitário, a contratada deverá ser responsável integral pela execução do objeto, especialmente quanto à cobertura dos riscos e pagamento de indenizações.

6.2. Garantia contratual

6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.3. Requisitos técnicos do serviço

6.3.1. A contratada deverá ser seguradora devidamente autorizada a operar pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

6.3.2. A apólice deverá garantir, no mínimo:

Cobertura para morte acidental;

Cobertura para invalidez permanente total ou parcial por acidente;

Capital segurado mínimo de R\$ 10.000,00.

6.3.3. A cobertura deverá ser válida 24 horas por dia, incluindo atividades profissionais e extraprofissionais, em todo o território do Estado do Ceará.

6.3.4. O seguro deverá contemplar estagiários com idade superior a 18 anos, sendo que aqueles com idade superior a 40 anos não deverão ultrapassar 1% do total segurado.

6.3.5. Deverá ser permitida a inclusão e exclusão de estagiários ao longo da vigência contratual, sem custo adicional.

6.3.6. A contratante enviará mensalmente à seguradora a relação de estagiários incluídos e excluídos, contendo dados como CPF e data de nascimento.

6.3.7. A seguradora deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes, preferencialmente eletrônicos, para suporte, dúvidas e acionamento de sinistros.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de **24(vinte e quatro) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. A execução do serviço ocorrerá mediante a emissão de apólice coletiva de seguro contra acidentes pessoais para estagiários, conforme especificações deste Termo de Referência.

7.2.2. A cobertura securitária deverá ter início a partir da inclusão do estagiário informada pela CONTRATANTE, garantindo proteção imediata durante todo o período de vínculo com a SEFAZ/CE.

7.2.3. A CONTRATANTE encaminhará mensalmente à CONTRATADA a relação nominal de estagiários incluídos e excluídos, contendo dados necessários à atualização da apólice.

7.2.3.1. Para os estagiários que ingressarem após o envio da relação mensal prevista neste instrumento, a cobertura deverá ser assegurada desde a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) cabendo à CONTRATADA garantir a cobertura proporcional correspondente ao período efetivo de estágio, ainda que a atualização cadastral seja realizada posteriormente pela CONTRATANTE.

7.2.4. A CONTRATADA deverá **garantir cobertura contínua**, sem interrupções, inclusive nos casos de movimentação (inclusão/exclusão) de segurados.

7.2.5. A apólice deverá assegurar cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, abrangendo atividades de estágio e situações extraprofissionais no território do Estado do Ceará.

7.2.6. Em caso de sinistro, a CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura, acompanhamento e resolução, garantindo celeridade nos procedimentos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

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

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

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

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo CONTRATANTE, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.7.3. O fiscal 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 saneadoras, se for o caso.

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

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, por 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 15 (quinze) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

9.1.3.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. 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.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter 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.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 15 (quinze) 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 aos seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratada, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para a emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente 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 a documentação mencionada no subitem 12.27 deste Termo.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada uma notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (dias) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

9.4.3.1. 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.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.11. Encaminhar mensalmente à CONTRATADA a relação de estagiários para inclusão e exclusão na apólice, contendo dados necessários à atualização.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.
- 11.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.13. Comprovar, as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, e a quantidade de cargos que permaneceram vagos.
- 11.13.1 Quando solicitado pela Administração, a comprovação da reserva de cargo poderá se dar da seguinte forma:
- I – Realização de processos seletivos;
 - II – Divulgação ampla das oportunidades de vagas em meios acessíveis, tais como: internet, rádio, televisão, jornais de grande circulação;
 - III – Programas de inclusão promovidos pela licitante;
 - IV – Parcerias com entidades especializadas na busca ativa por candidatos que se enquadrem nas condições previstas neste subitem.
- 11.13.2. É admissível outros meios legais de prova que demonstrem esforços concretos para o preenchimento das vagas de que trata o art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.19. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.20. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.21. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

11.22. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

11.23. Emitir a apólice de seguro coletiva contemplando todos os estagiários informados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da nota de empenho.

11.24. Garantir cobertura para morte acidental e invalidez permanente total ou parcial, com capital segurado mínimo de R\$ 10.000,00 por 24 (vinte e quatro) meses.

11.25. Assegurar cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de vigência do vínculo do estagiário com a CONTRATANTE.

11.26.. Permitir a inclusão e exclusão de estagiários durante a vigência contratual, sem custo adicional.

11.27. Disponibilizar canais de atendimento eficientes para abertura, acompanhamento e resolução de sinistros, preferencialmente por meio eletrônico.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

12.2.1. 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;

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

12.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [site](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor) <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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 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.

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

12.2.7. 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;

Qualificação técnica

12.3. O arrematante deverá comprovar que possui autorização de funcionamento para operar seguros no Brasil, expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, nos termos do art. 36 do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, bem como estar em situação regular perante o órgão regulador.

12.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Habilitações fiscal, social e trabalhista

12.4. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.4.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.4.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.4.5. A regularidade 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 5.452/1943;

12.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.5. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

12.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios de tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

12.7. Os documentos enumerados no subitem 12.4, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto à comprovação de atendimento do disposto nos subitens 12.4.3, 12.4.4 e 12.4.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

12.8. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

12.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.10. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007,

será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

12.11. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

12.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

13. REGRAS PARA PARTICIPAR NA COTAÇÃO ELETRÔNICA

13.1. O procedimento de Cotação Eletrônica está regulamentado pelos Decretos Estaduais nº 35.341 de 09 de março de 2023 e 35.474, de 26 de maio de 2023, cujas regras para participação estão detalhadas no ANEXO A – DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
19100001.04.122.421.20161.03.339039.1.500.9100000.0

14.2.1. Gestão/Unidade: 19100001;

14.2.2. Fonte de Recursos: 500;

14.2.3. Programa de Trabalho: 04.122.421.20161;

14.2.4. Elemento de Despesa: 339039;

Fortaleza - CE, data de sua assinatura eletrônica.

Carlos Augusto Carvalho de Figueiredo

Orientador de Célula de Desenvolvimento de Pessoas

De acordo

Guilherme França Moraes

Secretário-Executivo de Planejamento e Gestão Interna – SECEX PGI

ANEXO A - DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA

O procedimento da cotação eletrônica será regido pelas seguintes regras:

1. O procedimento será divulgado no Portal de compras do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e comunicado, por mensagem eletrônica, aos fornecedores registrados no sistema Cadastro de Fornecedor do Estado, no correspondente ramo de atividade que se pretende contratar, e permanecerá disponível para o recebimento de propostas por período nunca inferior a 3 (três) dias úteis.
2. O prazo fixado para abertura de das propostas não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do Termo de Participação no Portal de Compras do Estado.
3. O fornecedor interessado em participar da cotação eletrônica deverá estar previamente inscrito no Cadastro de Fornecedor do Estado e acessar o sistema mediante identificação do usuário e da respectiva senha privativa do representante de cadastro.
- 3.1. O roteiro para cadastramento encontra-se pormenorizado no link s2gpr.sefaz.ce.gov.br/fornecedor-web/padrao-web/paginas/seguranca/login.seam?cid=255 ou na plataforma www.portalcompras.ce.gov.br.
4. A formalização do procedimento se dará por meio da elaboração e divulgação do Termo de Participação da cotação eletrônica no Portal de Compras do Estado.
5. Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será os de menor preço ou maior desconto, conforme item 1.2 deste Termo.
6. O fornecedor interessado deverá enviar suas propostas de preço, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, em período previsto no item 7.4.1 do Termo de Participação e até antes da data/hora prevista no item 7.4.2 do Termo de Participação, sendo considerada inválida a proposta apresentada por quaisquer outros meios estranhos a este.
7. Durante o período de recebimento das propostas, o menor preço ou maior desconto estará sempre disponível para conhecimento público em tempo real, vedada a identificação do fornecedor.
8. A proposta de preço a ser apresentada pelos fornecedores deverá ser em moeda corrente nacional, para a unidade de fornecimento solicitada em cada item, e de apenas uma marca, no caso de bem ou material.
9. A proposta apresentada pelo fornecedor terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.
10. O fornecedor poderá oferecer lances públicos e sucessivos, desde que de valor inferior ou de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, vedada a exclusão ou retirada da proposta nas últimas 6 (seis) horas da etapa de recebimento das propostas.
11. O horário de referência para recebimento e abertura das propostas da cotação eletrônica será o de Fortaleza (CE), indicado na tela do sistema.
12. Se houver lances iguais ao menor preço ou maior desconto ofertados ao final da etapa de recebimento de propostas, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
13. Encerrada a etapa de recebimento de propostas, o Promotor da Cotação Eletrônica realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, identificada como arrematante, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.
14. É vedada a participação na cotação eletrônica de consórcios e de empresas impedidas de licitar e contratar com Administração Pública.
15. Nas aquisições de bens e serviços comuns, dispensáveis de licitação, incluídos os serviços comuns de engenharia, será observado o disposto no inciso IV do art. 49 da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
16. Somente serão aceitas propostas de fornecedores cujas atividades econômicas inscritas no Cadastro de Fornecedor do Governo do Estado sejam compatíveis com o objeto da contratação.

17. O fornecedor com pendência cadastral, ao ser declarado arrematante, terá até 2 (dois) dias úteis para regularizar a situação cadastral, a partir da data/hora da abertura das propostas, sob pena de desclassificação.

18. O órgão promotor da cotação poderá desclassificar a proposta declarada vencedora se o proponente não confirmar o recebimento da ordem de compra no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do envio para um dos meios de contato informados no cadastro do fornecedor.

19. Quando a proposta classificada em primeiro lugar permanecer acima do valor estimado para a contratação, o Promotor da cotação Eletrônica promoverá negociação com o fornecedor arrematante, exclusivamente por meio do sistema, para obtenção de proposta mais vantajosa, estabelecendo prazo para respostas em campo próprio.

20. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, se o arrematante recusar ou não responder a contraproposta do Promotor da Cotação Eletrônica.

21. Antes de declarar a proposta vencedora, o Promotor da Cotação Eletrônica poderá solicitar o envio da proposta comercial adequada ao último lance ofertado pelo arrematante e, se necessário, dos documentos complementares, incluindo especificações técnicas e instruções sobre o bem ou serviço.

22. É vedada a participação na cotação eletrônica de empresas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública.

23. São razões para o Promotor da Cotação Eletrônica desclassificar a proposta:

23.1. Quando não atender às exigências do Termo de Referência ou Termo de Participação especialmente quanto a:

23.1.1. Amostra não entregue ou reprovada;

23.1.2. Marca inexistente;

23.1.3. Irregularidade cadastral; e

23.1.4. Atividade econômica não compatível.

23.2. Quando for de valor superior ao estimado ou houver recusa a contrapropostas; e

23.3. Quando o preço for manifestamente inexequível.

24. Caberá ao fornecedor interessado em participar da cotação eletrônica:

24.1. Inscrever-se no Cadastro de Fornecedores do Estado para obtenção de usuário e senha de acesso ao sistema de cotação eletrônica;

24.2. Concordar com as condições estabelecidas neste Termo e no Termo de Participação e submetê-las às exigências para utilização do sistema de cotação;

24.3. Declarar em campo próprio o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do Termo de Referência e Termo de Participação;

24.4. Acompanhar as operações no sistema durante o período previsto para o recebimento de propostas, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de desconexão com o sistema por qualquer motivo, na cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica qualquer tipo de responsabilização;

24.5. Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema, assumindo-o como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive, os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

24.6. O acesso ao sistema implica a responsabilidade legal do fornecedor, ou seu representante, e a presunção de sua capacidade técnica e jurídica para participação do procedimento de cotação eletrônica.

24.7. A utilização do usuário e senha de acesso de que trata o item 24.1 será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada por ele ou por seu representante, não

cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica responsabilidade por eventuais danos decorrentes de usos indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

24.8. A habilitação e a contratação observarão as seguintes regras:

24.8.1. Para ser declarado vencedor, o fornecedor melhor classificado após o julgamento quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, em relação ao estimado, deverá estar em situação regular no Cadastro de Fornecedores do Estado;

24.8.2. Além da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Estado, poderá ser exigida documentação complementar para comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira, desde que necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da contratação;

24.8.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Promotor da Cotação Eletrônica examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;

24.8.4. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

24.8.5. A contratação decorrente do procedimento de cotação eletrônica será formalizada mediante emissão de ordem de compra e da nota de empenho, que serão comunicadas ao fornecedor vencedor por meio do sistema, ou celebração de contrato administrativo, quando cabível;

24.8.6. Caso seja exigida a celebração de contrato administrativo para execução do objeto, a contratação será considerada efetivamente formalizada a partir da assinatura do instrumento contratual.

24.8.7. As contratações por meio da cotação eletrônica serão feitas preferencialmente de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou instrumento legal que venha substituí-la.

24.8.8. No caso de item integrante de registro de preços, a contratação só poderá ser realizada quando proposta vencedora for mais vantajosa do que o preço registrado em ata na qual o Promotor da Cotação Eletrônica seja participante, em conformidade com a legislação estadual em vigor.

24.8.9. O procedimento da cotação eletrônica não admite a apresentação de recursos administrativos por parte dos participantes.

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

À

Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará

Ref.: Cotação Eletrônica nº _____

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ANUAL POR ESTAGIÁRIO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL PARA 50 ESTAGIÁRIOS	VALOR GLOBAL (PARA 50 MESES)
1	<p>SERVIÇO DE SEGURO - SEGURO PARA ESTAGIÁRIO. CÓDIGO: 8516</p> <p>Serviços de seguro contra acidentes pessoais para 50 (cinquenta) estagiários de nível superior, vinculados a Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ – CE, com cobertura total, de riscos decorrentes de acidentes pessoais que possam resultar em morte acidental ou invalidez permanente, total ou parcial, durante o período de execução das atividades de estágio e extraprofissionais ocorridas em qualquer local situado no território do Estado do Ceará, 24 (vinte e quatro) horas do dia, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.</p>	MÊS	24	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

Documento assinado eletronicamente por: GUILHERME FRANCA MORAES em 22/05/2026, às 17:25 CARLOS AUGUSTO CARVALHO DE FIGUEIREDO em 22/05/2026, às 14:14 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 87DE-02DD-2D5E-BF94.