

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto é a contratação do serviço de **Seguro de Responsabilidade Civil para Eventos**, destinado a atender às demandas da Secretaria da Educação do Estado do Ceará (SEDUC/CE), especificamente para o **Seminário Docentes**, com público estimado de 1.000 (mil) pessoas, visando à cobertura de danos materiais, corporais e morais causados a terceiros durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, promovido pela SEDUC/CE, conforme especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação do objeto será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade COTAÇÃO ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, para atendimento específico ao evento descrito neste Termo de Referência.

1.3. Para fins de reajuste contratual, será utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando o período proporcional de vigência do contrato.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Nº	Item	Especificação do Item	Unid. de Medida	Quantidade
01	Serviço de Seguro de Responsabilidade Civil	<p>Serviço de Terceiros – Contratação de Serviço de Seguro de Responsabilidade Civil – Eventos, destinado ao Seminário Docentes, com público estimado de 1.000 (mil) pessoas, visando à cobertura de danos materiais, corporais e morais causados a terceiros, das 5h00 de 16 setembro de 2026 até 23h30 de 19 setembro de 2026, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, promovido pela Secretaria da Educação do Estado do Ceará (SEDUC/CE), conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Período de montagem dos equipamentos do evento: 16 setembro de 2026, das 06h00 às 23h30. Número estimado de colaboradores envolvidos na montagem: aproximadamente 60 (sessenta) pessoas. • Datas de realização do evento: 17 e 18 setembro de 2026, das 06h00 às 23h30. • Período de desmontagem dos equipamentos do evento: 19 setembro de 2026, das 06h00 às 23h30. Número estimado de colaboradores envolvidos na desmontagem: aproximadamente 60 (sessenta) pessoas. 	Serviço	1

		<p>• Local do evento: Centro de Eventos do Ceará, localizado na Av. Washington Soares, n. 999 – Edson Queiroz, em Fortaleza/CE.</p> <p>Observação: A empresa seguradora deve estar devidamente autorizada pela SUSEP a emitir a Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil – Eventos.</p>		
--	--	--	--	--

Documento assinado eletronicamente por: JOSE IRAN DA SILVA em 14/05/2026, às 12:56 FRANCISCA ALENCAR PEREIRA ABREU em 14/05/2026, às 11:39 e OUTROS; (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 81B4-F1B-8428-B97F.

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste Termo.

2.2. O objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) da SEDUC/CE para o exercício financeiro de 2026, estando aderente aos instrumentos de planejamento da Administração Pública, os quais são formalizados por meio de políticas de materiais e/ou do registro de demandas por meio de pré-solicitações, e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento.

2.3. A contratação do referido seguro constitui despesa em consonância com as diretrizes, programas, ações e metas institucionais estabelecidos e mantém compatibilidade com as ações orçamentárias e financeiras destinadas à promoção de atividades formativas, conforme previsto no Plano Plurianual (PPA).

2.4. Da Matriz de Riscos

2.4.1. Riscos a cargo da Contratada (Seguradora): I) falha na emissão da apólice ou emissão com coberturas em desacordo com este Termo de Referência; II) omissão ou insuficiência de cobertura securitária contratada; III) recusa indevida de pagamento de indenização por sinistro coberto; IV) atraso injustificado na regulação e liquidação de sinistro; V) erros materiais na apólice, endossos ou certificados individuais; VI) insolvência, liquidação ou incapacidade técnica de cumprir as obrigações assumidas.

2.4.2. Riscos a cargo do Contratante (SEDUC/CE): I) alterações substanciais nas características do evento, tais como aumento significativo de público, mudança de local ou ampliação do período, sem comunicação prévia à seguradora; II) descumprimento das condições de segurança previamente informadas na proposta, quando não constituírem obrigação da seguradora; III) ocorrências não cobertas pela apólice contratada.

2.4.3. Riscos Compartilhados: Os riscos compartilhados incluem caso fortuito ou força maior que impactem a execução do evento e gerem necessidade de ajustes contratuais, bem como alterações normativas supervenientes que afetem diretamente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.4.4. A ocorrência de eventos supervenientes que ensejem reequilíbrio econômico-financeiro será tratada nos termos da Lei nº 14.133/2021, observada a repartição objetiva de riscos aqui estabelecida.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato administrativo será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A vigência contratual destina-se exclusivamente à formalização da contratação, emissão da apólice, eventuais ajustes, processamento de sinistros e demais providências administrativas decorrentes do contrato, não implicando que a cobertura securitária tenha duração equivalente.

3.3. O contrato permanecerá vigente até a conclusão de todas as obrigações dele decorrentes, inclusive quanto à regulação e liquidação de eventual sinistro ocorrido durante a vigência da apólice.

3.4. O contrato poderá ser alterado nos termos dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e observância do interesse público.

4. DA VIGÊNCIA DA APÓLICE (COBERTURA SECURITÁRIA)

4.1. A vigência da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil deverá abranger exclusivamente os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento descrito neste Termo de Referência.

4.2. A cobertura securitária deverá iniciar-se antes do início da montagem e encerrar-se após a conclusão da desmontagem, conforme cronograma oficial do evento.

4.3. Fica assegurada à CONTRATANTE a possibilidade de alteração das datas do evento, inclusive os períodos de montagem e desmontagem, dentro da vigência do contrato administrativo, mediante comunicação formal à seguradora, que deverá providenciar o respectivo endosso ou ajuste na apólice, mantendo as condições originalmente pactuadas, podendo haver ajuste proporcional de valor, quando devidamente justificado.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria da Educação do Estado do Ceará (SEDUC/CE) vem executando um conjunto de políticas e ações que assegurem, no âmbito escolar, a construção de uma educação básica que atenda às exigências legais e às demandas contemporâneas. Para tanto, a SEDUC/CE tem investido na promoção de eventos educativos, culturais e sociais, voltados à permanente melhoria das condições da rede pública de ensino, com a participação de alunos, professores, gestores, coordenadores, técnicos e supervisores de escolas, das Coordenadorias Regionais de Desenvolvimento da Educação (CREDEs), das Superintendências das Escolas Estaduais de Fortaleza (SEFORs) e da própria SEDUC/CE. Tais eventos são de grande relevância para o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem, o incentivo à pesquisa e à integração da comunidade escolar. Considerando a natureza dessas atividades, muitas vezes realizadas com grande concentração de pessoas e em diferentes localidades do Estado, torna-se imprescindível assegurar a proteção financeira e jurídica da Administração, bem como a integridade de terceiros envolvidos. Dessa forma, justifica-se a contratação de seguro de responsabilidade civil para eventos, com cobertura de danos materiais, corporais e morais a terceiros, abrangendo os períodos de montagem, realização e desmontagem dos eventos, com o objetivo de: Garantir a proteção do erário e da Administração Pública contra possíveis indenizações decorrentes de sinistros; assegurar a integridade física e patrimonial dos participantes e do público em geral; atender ao dever institucional de prevenção de riscos e responsabilidade legal; e cobrir incidentes decorrentes de situações imprevistas durante a execução do evento promovido ou apoiado pela SEDUC/CE.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

A contratação do serviço de seguro de responsabilidade civil para eventos visa atender à demanda da SEDUC/CE quanto à proteção financeira e jurídica da Administração, bem como à integridade de terceiros durante a realização de eventos institucionais, tais como feiras, seminários, cursos, formações e demais atividades técnico-pedagógicas promovidas pelo órgão. A solução contratada deverá contemplar cobertura de danos materiais, corporais e morais a terceiros, abrangendo integralmente os períodos de

montagem, realização e desmontagem dos eventos, garantindo que a Administração esteja resguardada frente a eventuais sinistros, acidentes ou incidentes que possam ocorrer com participantes, público ou terceiros. O seguro deverá: Assegurar a proteção dos recursos públicos e da Administração Pública contra possíveis indenizações decorrentes de sinistros; garantir a integridade física e patrimonial dos participantes e do público em geral; atender ao dever institucional de prevenção de riscos e responsabilidade legal; cobrir incidentes decorrentes de situações imprevistas durante a execução dos eventos, promovidos ou apoiados pela SEDUC/CE. A contratação desta solução contribui diretamente para a continuidade das atividades formativas e institucionais, garantindo condições adequadas para a realização dos eventos, fortalecendo as políticas públicas de educação e promovendo a segurança, bem-estar e confiança dos participantes e da comunidade escolar.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto contratual terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, que autorizará formalmente a emissão da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil referente ao evento descrito neste Termo de Referência.

7.1.1. A apólice deverá ser emitida e entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, e obrigatoriamente antes do início do período de montagem do evento.

7.1.2. A apólice deverá contemplar integralmente os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, conforme cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

7.2. Fica assegurada à CONTRATANTE a possibilidade de alteração das datas de realização do evento, incluindo os períodos de montagem e desmontagem, mediante comunicação formal à seguradora com antecedência mínima razoável, sem prejuízo da manutenção da cobertura contratada, desde que respeitado o período de vigência do contrato.

7.2.1. Na hipótese de alteração das datas que implique necessidade de ajuste na vigência da apólice, a seguradora deverá proceder à adequação correspondente, mediante termo aditivo ou endosso, preservadas as condições inicialmente pactuadas, podendo haver eventual ajuste de valor, desde que devidamente justificado.

7.3. Das Coberturas do Seguro

7.3.1 O seguro deverá garantir cobertura para danos materiais, corporais e morais causados a terceiros, decorrentes de sinistros ocorridos durante a execução do evento, incluindo acidentes relacionados à estrutura, instalações, equipamentos, circulação de público e demais situações inerentes à organização do evento.

7.3.1.1. O seguro deverá garantir cobertura para danos morais decorrentes de danos corporais ou materiais, custas judiciais e honorários advocatícios decorrentes de reclamações amparadas pela apólice, responsabilidade civil cruzada entre organizador e prestadores de serviço contratados, quando aplicável, e acidentes ocorridos durante montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos e instalações temporárias.

7.4. Das Franquias

7.4.1. As franquias eventualmente previstas na apólice deverão ser claramente informadas na proposta e discriminadas por tipo de cobertura.

7.4.1.1. Não será admitida franquia para cobertura de danos corporais.

7.4.1.2. Para danos materiais, a franquia, se aplicável, deverá observar percentual ou valor fixo compatível com a natureza do evento, não podendo inviabilizar a efetividade da cobertura contratada.

7.4.1.3. A responsabilidade pelo pagamento da franquia, quando aplicável e devidamente prevista na apólice, será da Contratada, não podendo ser transferida à SEDUC/CE.

7.4.1.4. Não serão admitidas cláusulas que imponham participação obrigatória da Administração em prejuízos decorrentes de sinistros cobertos, além das franquias expressamente pactuadas.

7.5. Dos Limites Mínimos de Cobertura (LMI)

7.5.1. A apólice de Seguro de Responsabilidade Civil para Eventos deverá prever Limites Mínimos de Indenização (LMI) por evento, para cobertura de danos a terceiros, observando-se o porte, exposição ao risco e público estimado de até 1.000 (mil) pessoas.

7.5.2. Os valores mínimos de cobertura contratada deverão observar os limites estabelecidos no instrumento convocatório ou em documento específico, compreendendo: a) Responsabilidade Civil Geral por ocorrência: valor mínimo por sinistro ou evento coberto, destinado à cobertura de danos corporais, materiais e morais causados a terceiros; b) Responsabilidade Civil Agregado (total da apólice): valor mínimo cumulativo ao longo da vigência da apólice, destinado à cobertura de múltiplos sinistros relacionados ao mesmo evento.

7.5.3. Quando tecnicamente justificável e a critério da Administração, a apólice poderá conter mecanismos de cobertura suplementar (*excess liability* ou *umbrella*) para ampliar o LMI acima dos valores mínimos previstos, especialmente em razão de maior exposição ao risco ou exigência legal do local do evento.

7.5.4. A apólice deverá garantir, no mínimo, as coberturas expressas nas cláusulas deste Termo de Referência, sem limitação nos valores determinados para demandas indenizatórias que se enquadrem nas coberturas contratadas.

7.5.5. O LMI estabelecido nos subitens anteriores deverá abranger todas as fases do evento, incluindo montagem, realização e desmontagem, conforme cronograma definido nas cláusulas específicas deste Termo de Referência.

7.6. Do Limite Máximo de Garantia (LMG)

7.6.1. O LMG contratado deverá ser suficiente para garantir todas as coberturas obrigatórias da apólice, incluindo danos a terceiros, danos morais, custas judiciais, honorários advocatícios e responsabilidade civil cruzada entre organizador e prestadores de serviço contratados, quando aplicável.

7.7. A seguradora deverá:

7.7.1. Estar devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) para operar no ramo pertinente;

7.7.2. Disponibilizar canal de atendimento para comunicação de sinistros;

7.7.3. Proceder à regulação e liquidação de sinistros nos prazos e condições previstos na legislação vigente e na apólice contratada;

7.7.4. Indenizar os prejuízos cobertos até o Limite Máximo de Indenização (LMI) contratado;

7.7.5. Fornecer à CONTRATANTE toda a documentação comprobatória da cobertura securitária.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão de qualquer atividade relacionada à apólice, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas formalmente.

8.3. Todas as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando formalmente aceito.

8.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à emissão de apólice, ajustes ou endossos.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar reunião inicial com a CONTRATADA para apresentação do plano de execução e acompanhamento da apólice, contendo informações sobre: Obrigações contratuais da seguradora; procedimentos para emissão e entrega da apólice; ajustes, endossos ou alterações de datas do evento; processamento e regulação de eventuais sinistros; sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

8.6. A execução contratual será acompanhada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela gestora do contrato, a servidora Francisca Alencar Pereira Abreu, matrícula nº 12327315, CPF nº 371.186.923-87, Coordenadora da Coadm/Seduc, e-mail: franciscaap@educ.ce.gov.br, telefone: (85) 3101-3891, ou por seu respectivo substituto. A fiscal do contrato será a servidora Geana Barbosa da Silveira, matrícula nº 30277721X, Técnica da Coadm/Seduc, e-mail: geana.silveira@educ.ce.gov.br, e a suplente será a servidora Priscila Caxilé Soares, matrícula nº 30347811, CPF nº 008.323.023-84, e-mail: priscila.soares@educ.ce.gov.br.

8.7. Compete à fiscalização do contrato acompanhar a execução da apólice, garantindo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, incluindo: Entrega da apólice dentro do prazo; cobertura de riscos conforme o Mapa de Riscos do evento; processamento e regulação de sinistros; emissão de endossos para alterações de datas, horários ou cobertura.

8.7.1. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo solicitações de ajustes ou pendências verificadas na apólice.

8.7.2. Em caso de irregularidades ou descumprimento contratual, o fiscal emitirá notificações formais à CONTRATADA, estabelecendo prazo para correção.

8.7.3. O fiscal informará à gestora do contrato qualquer situação que exija decisão superior ou medidas além de sua competência, para adoção de providências cabíveis.

8.7.4. Ocorrências que possam inviabilizar a cobertura securitária durante o evento deverão ser comunicadas imediatamente à gestora do contrato.

8.7.5. Ao término do contrato, o fiscal informará à gestora o encerramento da execução, possibilitando a avaliação de necessidade de ajustes em futuras contratações.

8.8. A gestora do contrato coordenará o registro e atualização de todo o acompanhamento da execução, incluindo: Entrega da apólice; solicitações de endosso ou ajustes; processamento de sinistros; relatórios administrativos e históricos de execução do contrato.

8.9. A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e registrará eventuais problemas que possam afetar o fluxo de pagamento da despesa contratual.

8.10. A gestora do contrato acompanhará todos os registros feitos pelos fiscais, adotando medidas administrativas quando necessário e informando à autoridade superior em caso de situações que ultrapassem sua competência.

8.11. A gestora emitirá documento comprobatório da avaliação da execução do contrato, incluindo cumprimento de obrigações pela CONTRATADA, desempenho na execução, eventuais ajustes e penalidades aplicadas, com registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. A gestora tomará providências para formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conduzido por comissão designada para este fim.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento do Serviço.

9.1.1. Recebimento Provisório.

9.1.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da comunicação formal da Contratada acerca da disponibilização da apólice de seguro e demais documentos comprobatórios da cobertura contratada, mediante termo detalhado emitido pela fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1.2. O prazo referido será contado a partir da comunicação formal da Contratada, acompanhada da comprovação da emissão da apólice, das condições gerais e especiais, bem como da cobertura vigente para o(s) evento(s) indicado(s) pela SEDUC/CE.

9.1.1.3. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer inconsistências, vícios, omissões ou desconformidades verificadas na apólice, nas coberturas, nos valores segurados ou nas condições contratuais, não sendo atestado o recebimento provisório enquanto persistirem pendências.

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

9.1.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca do cumprimento das obrigações contratuais, encaminhando-se o processo ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

9.1.2. Recebimento Definitivo.

9.1.2.1. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de até 01 (um) dia útil, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade da apólice, das coberturas contratadas, dos limites de indenização, da vigência e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2.2. Para o recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

b) Análise da documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação formal das cláusulas pertinentes, solicitando à Contratada as devidas correções;

c) Emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo;

d) Comunicação à Contratada para emissão da nota fiscal ou fatura, com o valor devidamente dimensionado conforme as condições contratuais;

e) Encaminhamento da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

9.1.2.3. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à extensão da cobertura ou aos valores contratados, a Contratada deverá emitir nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.2.4. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto pendentes correções de inconsistências verificadas na apólice ou na documentação apresentada.

9.1.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada quanto à validade, eficácia e suficiência da cobertura securitária, nem a responsabilidade profissional pela fiel execução do contrato.

9.2. Da Liquidação da Despesa.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pela Contratada, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, na apólice ou em qualquer documento exigido, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

9.2.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio de documentação equivalente prevista na legislação vigente.

9.2.5. Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

9.2.6. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e eventual rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2.7. Havendo execução regular do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até decisão final quanto à eventual rescisão, desde que não haja impedimento legal.

9.3. Do Prazo de Pagamento.

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

9.3.2. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.4. Da Forma de Pagamento.

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, preferencialmente no Banco Bradesco S/A, conforme legislação estadual aplicável, ou em instituição bancária indicada em regulamento próprio, quando se tratar de empresa pública ou sociedade de economia mista.

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

9.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.4.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar tal condição mediante documento oficial, para fins de não incidência das retenções relativas aos tributos abrangidos por aquele regime.

9.5. Da Vedação à Antecipação de Pagamento.

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da efetiva emissão da apólice e da comprovação da vigência da cobertura securitária, ou quando o objeto não estiver em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, este Termo de Referência, seus anexos e a proposta apresentada.

10.2. Receber o objeto contratual nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à emissão da apólice de seguro, comprovação da vigência, apresentação das condições gerais, especiais e particulares, bem como dos limites de indenização contratados para cada evento.

10.3. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, inconsistências, omissões, incorreções ou desconformidades verificadas na apólice, nas coberturas securitárias ou em quaisquer documentos apresentados, para que sejam sanados, corrigidos ou substituídos, total ou parcialmente, às suas expensas.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive quanto:

- a) à tempestiva emissão das apólices e endossos;
- b) à adequação das coberturas aos eventos indicados pela SEDUC/CE;
- c) à observância dos valores segurados e franquias contratadas;
- d) ao cumprimento das obrigações contratuais e legais pela Contratada.

10.5. Comunicar a Contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à extensão da cobertura, valores ou demais aspectos do contrato.

10.6. Efetuar o pagamento devido à Contratada, correspondente ao prêmio do seguro contratado, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.7. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, quando verificado o descumprimento de obrigações contratuais pela Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações, comunicações e reclamações formalmente apresentadas pela Contratada relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução contratual.

10.8.1. A Administração disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo do requerimento, para proferir decisão, admitida prorrogação motivada por igual período.

10.9. Analisar e responder aos eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada, nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação completa.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato de seguro, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, seus empregados, representantes, prepostos ou corretores, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes do edital, deste Termo de Referência, do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada e perfeita execução do objeto.

11.2. Emitir e entregar, nos prazos estabelecidos, as apólices de Seguro de Responsabilidade Civil para Eventos, bem como seus respectivos endossos, com observância das coberturas, limites máximos de indenização, franquias, vigência e demais condições previstas neste Termo de Referência.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, bem como por quaisquer falhas na emissão da apólice, omissões de cobertura ou incorreções nas condições contratadas.

11.4. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para início da vigência da cobertura ou da conclusão de qualquer obrigação contratual, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo pactuado, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória.

11.5. Atender prontamente às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados acerca da execução do seguro, das coberturas contratadas e da regulação de eventuais sinistros.

11.6. Corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer inconsistências, erros, vícios ou desconformidades identificadas na apólice, nos certificados individuais, nas coberturas ou na documentação apresentada.

11.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, decorrente de falhas na execução do contrato de seguro, não sendo essa responsabilidade reduzida pela fiscalização ou acompanhamento do Contratante, que poderá descontar dos valores devidos o montante correspondente aos prejuízos apurados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório ou na contratação direta por Dispensa de Licitação, na modalidade Cotação Eletrônica, inclusive quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos comprobatórios de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, nos termos da legislação vigente: 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 da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.10. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos previstos em legislação específica, não transferindo ao Contratante qualquer responsabilidade por sua inadimplência.

11.11. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação e nas normas aplicáveis às contratações públicas.

11.12. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relevante relacionada à execução do objeto, inclusive situações que possam comprometer a cobertura securitária ou a regularidade da apólice.

11.13. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, especialmente aquelas relativas aos eventos promovidos pela SEDUC/CE, participantes, servidores e terceiros.

11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou valores apresentados em sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.15. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente autorizados para atuar na gestão do contrato, emissão de apólices, atendimento à SEDUC/CE e regulação de sinistros, garantindo suporte técnico adequado durante toda a vigência contratual.

11.16. Observar rigorosamente a legislação aplicável ao mercado de seguros, bem como as normas expedidas pelos órgãos reguladores competentes.

11.17. Não empregar trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente, nem adotar práticas que violem direitos trabalhistas ou normas de proteção ao trabalho.

11.18. Providenciar a substituição de qualquer preposto ou representante cuja conduta seja considerada inadequada pela fiscalização do Contratante, no prazo fixado.

11.19. Respeitar os princípios e disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e suas alterações, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais a que tiver acesso em decorrência do contrato.

11.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, na execução do Seguro de Responsabilidade Civil para Eventos destinado à Secretaria da Educação do Estado do Ceará (SEDUC/CE) sujeitará a Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

12.1.1. Das Multas.

A Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes multas:

a) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, especialmente nos casos de atraso na emissão da apólice, endossos ou documentos exigidos, limitada a 30 (trinta) dias;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou reposição da garantia contratual, quando exigida;

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

d) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, inclusive na hipótese de não emissão da apólice ou de recusa injustificada em formalizar a contratação.

12.1.2. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções administrativas previstas na legislação vigente, observada a gravidade da infração e a proporcionalidade da penalidade.

12.2. Do Impedimento de Licitar e Contratar.

12.2.1. A Contratada poderá sofrer a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, com conseqüente descredenciamento no cadastro de fornecedores do Estado do Ceará, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando praticar quaisquer das infrações administrativas previstas na referida Lei.

12.2.2. A aplicação da sanção observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da Contratada.

12.3. Da Cobrança das Multas.

12.3.1. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à Contratada.

12.3.2. Não sendo possível o desconto, a Contratada deverá recolher o valor correspondente por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), ou outro instrumento legal que venha a substituí-lo, no prazo fixado pela Administração.

12.3.3. O não recolhimento no prazo estabelecido ensejará a cobrança por via administrativa ou judicial.

12.4. Do Devido Processo Legal.

12.4.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração de regular processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A contratação do serviço será realizada por meio de dispensa de licitação, na modalidade Cotação Eletrônica, do tipo menor preço, para atendimento específico ao evento promovido pela SEDUC/CE, conforme cronograma e público estimado descritos neste Termo de Referência.

13.2. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal e técnica, apresentando documentação atualizada conforme os requisitos legais aplicáveis.

13.2.1. Habilitação Jurídica

13.2.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva Junta Comercial, acompanhado de documentação comprobatória dos administradores.

13.2.1.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, considerada como sede, nos termos da Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

13.2.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se encontra a matriz.

13.3. A SEDUC/CE poderá exigir documentos complementares necessários à verificação da regularidade jurídica do fornecedor, respeitando os princípios da legalidade, transparência e economicidade, próprios da modalidade de dispensa de licitação.

13.4. A seleção do fornecedor observará exclusivamente o critério de menor preço, desde que o licitante comprove todas as condições de habilitação e regularidade exigidas neste Termo de Referência.

13.5. Qualificação técnica

13.5.1. A documentação relativa à qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, será restrita aos seguintes requisitos:

13.5.1.1. Registro ou inscrição regular do fornecedor na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), comprovando a autorização para operar como seguradora.

13.5.1.2. Comprovação de experiência na emissão de apólices de Seguro de Responsabilidade Civil (RC), de natureza semelhante à ora contratada, com Limite Máximo de Garantia (LMG) equivalente a pelo menos 50% do exigido para o objeto desta contratação.

13.5.1.2.1. A comprovação prevista no subitem anterior deverá ser realizada mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, indicando claramente o objeto contratado, período de vigência e valor do Limite Máximo de Garantia da apólice.

13.5.2. A SEDUC/CE poderá solicitar documentos complementares, sempre que necessário, para a verificação da regularidade técnica do fornecedor, respeitando os princípios de transparência, economicidade e legalidade, próprios da modalidade de dispensa de licitação por Cotação Eletrônica.

13.6. Habilitação Econômico-Financeira

13.6.1. A habilitação econômico-financeira do fornecedor será avaliada mediante a apresentação da seguinte documentação:

13.6.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, exceto no caso de sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou sociedade simples, será exigida certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

13.6.1.1.1. Na ausência da certidão negativa, o fornecedor em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Já o fornecedor em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

13.6.2. A SEDUC/CE poderá solicitar documentos complementares, quando necessário, para comprovar a regularidade econômico-financeira do fornecedor, respeitando os

princípios de transparência, legalidade e economicidade, próprios da modalidade de dispensa de licitação por Cotação Eletrônica.

13.7. Propostas de seguro com LMG inferior aos valores mínimos estabelecidos no instrumento convocatório ou em documento específico serão consideradas inadmissíveis, resultando na desclassificação automática do fornecedor na modalidade de Cotação Eletrônica por menor preço.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado do Ceará, em conformidade com a legislação orçamentária vigente.

14.2. A presente contratação será atendida pela seguinte classificação orçamentária:

14.2.1. Dotação Orçamentária: 23218

14.2.2. Gestão/Unidade: 22100022

14.2.3. Funcional Programática: 22100022.12.362.143.11283.03.339039.1.5509200000.1

14.2.4. Programa de Trabalho: 143

14.2.5. Ação Orçamentária: 11283

14.2.6. Elemento de Despesa: 339039

14.2.7. Fonte de Recursos: 550

14.2.8. MAPP: 2184

Rannyelly Rodrigues de Oliveira
Técnica Administrativa – CELOG/COADM

Francisca Alencar Pereira Abreu
Coordenadora Administrativa – SEXEC-PGI

José Iran da Silva
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna – SEXEC-PGI