



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO
Gerência Administrativa - AGERO-GAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

1.2. Unidade Solicitante: AGERO-DAFP

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, administrativas e jurídicas para a contratação de empresa especializada na **contratação de empresa especializada em seguro predial e patrimonial** dos bens sob responsabilidade da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, contemplando cobertura contra riscos, tais como: incêndio, raio, explosão, danos elétricos, proteção de equipamentos eletrônicos, queda de aeronaves, vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo, impacto de veículos terrestres, perda ou pagamento de aluguel, responsabilidade civil operacional e roubo de bens, conforme especificações detalhadas neste instrumento.

2.2. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP constante dos autos, no qual foram analisados a necessidade da contratação, os resultados pretendidos, os riscos envolvidos, a viabilidade técnica e orçamentária, bem como a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes.

2.3. O procedimento será processado por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para contratações de pequeno valor, conforme demonstrado na pesquisa de preços realizada nos autos.

2.4. Observa-se, ainda, o disposto no Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado de Rondônia, especialmente no que se refere às contratações diretas.

2.5. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual - PCA do exercício correspondente, conforme registro e identificação constantes no processo administrativo.

2.6. Todo o procedimento observará os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis à Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, economicidade e segurança jurídica, buscando assegurar adequada gestão de riscos patrimoniais e a proteção do interesse público.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em seguro predial e patrimonial, abrangendo cobertura para os seguintes riscos: incêndio, raio, explosão, danos elétricos, proteção de equipamentos eletrônicos, queda de aeronaves, vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo, impacto de veículos terrestres, perda ou pagamento de aluguel, responsabilidade civil operacional e roubo de bens.

3.2. O seguro será aplicado na sede da AGERO localizada na Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, bairro Embratel, Porto Velho - RO. E na unidade de apoio, localizada na Rua Portugal, nº 2373, bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOCAL DE RISCO 1 ENDEREÇO COMPLETO		DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VALOR EM RISCO	CEP	PROTECIONAIS DE COMBATE A INCÊNDIO
1	RUA JOÃO PEDRO DA ROCHA, 2715 - EMBRATEL - PORTO VELHO/RO	ESCRITÓRIO - ACIMA DE 2 COBERTURAS	R\$ 5.000.000,00	76.820- 852	EXTINTOR
COBERTURAS CONTRATADAS		LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIAS PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA DO SEGURADO		
BÁSICA - INCÊNDIO, IDT, RAIO E EXPLOÇÃO DE QUALQUER NATUREZA		R\$ 5.000.000,00	20% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00 para todos os eventos, inclusive perda total		
DANOS ELÉTRICOS		R\$ 100.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00		
EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS (COM ROUBO/FURTO QUALIFICADO)		R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.500,00		
QUEBRA DE VIDROS		R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00		
QUEDA DE AERONAVES		R\$ 2.000.000,00	15% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.500,00		
RESPONSABILIDADE CIVIL - OPERAÇÕES		R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00		
ROUBO OU FURTO QUALIFICADO DE BENS E MERCADORIAS		R\$ 50.000,00	15% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00		
VENDAVAL, FURACÃO, CICLONE, TORNADO, GRANIZO, QUEDA DE AERONAVES OU QUAISQUER OUTROS ENGENHOS AÉREOS OU ESPACIAIS, IMPACTO DE VEÍCULOS TERRESTRES E FUMAÇA		R\$ 100.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00		
IMPACTO DE VEÍCULOS TERRESTRES		R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00		
RESPONSABILIDADE CIVIL - DANOS MORAIS		R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00		
VAZAMENTO DE TANQUES OU TUBULAÇÕES		R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00		
PRÊMIO		R\$ 3.003,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00		

LOCAL DE RISCO 2 ENDEREÇO COMPLETO		DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VALOR EM RISCO	CEP	PROTECIONAIS DE COMBATE A INCÊNDIO
1	RUA PORTUGAL, 2373 - PEDRINHAS - PORTO VELHO/RO	ESCRITÓRIO - ACIMA DE 2 COBERTURAS	R\$ 5.000.000,00	76.801- 556	EXTINTOR
COBERTURAS CONTRATADAS		LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIAS PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA DO SEGURADO		

BÁSICA - INCÊNDIO, IDT, RAIOS E EXPLOÇÃO DE QUALQUER NATUREZA	R\$ 5.000.000,00	20% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00 para todos os eventos, inclusive perda total
DANOS ELÉTRICOS	R\$ 100.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00
EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS (COM ROUBO/FURTO QUALIFICADO)	R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.500,00
QUEBRA DE VIDROS	R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00
QUEDA DE AERONAVES	R\$ 2.000.000,00	15% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.500,00
RESPONSABILIDADE CIVIL - OPERAÇÕES	R\$ 300.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00
ROUBO OU FURTO QUALIFICADO DE BENS E MERCADORIAS	R\$ 50.000,00	15% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00
VENDAVAL, FURACÃO, CICLONE, TORNADO, GRANIZO, QUESA DE AERONAVES OU QUAISQUER OUTROS ENGENHOS AÉREOS OU ESPACIAIS, IMPACTO DE VEÍCULOS TERRESTRES E FUMAÇA	R\$ 100.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 2.000,00
IMPACTO DE VEÍCULOS TERRESTRES	R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00
RESPONSABILIDADE CIVIL - DANOS MORAIS	R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00
VAZAMENTO DE TANQUES OU TUBULAÇÕES	R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos com mínimo de R\$ 1.000,00
PRÊMIO	R\$ 3.003,00	

PRÊMIO DO SEGURO	
PRÊMIO LÍQUIDO	R\$ 6.006,00
IOF	R\$ 0,00
PRÊMIO TOTAL	R\$ 6.006,00

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A apólice de seguro deverá ser entregue à Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da (Nota de Empenho).

5.2.1. A apólice deverá ser disponibilizada a AGERO em meio eletrônico, com assinatura eletrônica válida.

5.3. Após a entrega da apólice, a AGERO terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para verificar sua conformidade e confirmar sua validade.

5.4. Durante a vigência da apólice, caso haja necessidade de alterações mediante endosso, o prazo para emissão não deverá exceder 15 (quinze) dias úteis, contados do pedido expresso da fiscalização do contrato.

5.5. Após o registro de sinistro por meio da central de comunicação disponibilizada, a

seguradora deverá realizar a avaliação das causas e circunstâncias no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do registro, para caracterizar o risco, suas consequências e concluir sobre a cobertura.

5.6. O prazo para pagamento de indenizações decorrentes de eventuais sinistros será de 30 (trinta) dias, contados a partir do momento em que o valor da indenização for apurado e acordado entre as partes interessada.

5.7. **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

5.7.1. Os bens móveis e imóveis de propriedade da AGERO e objeto do seguro a ser contratado, estão localizados na Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, bairro Embratel, Porto Velho - RO. E na Rua Portugal, nº 2373, bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO.

5.8. **Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

5.8.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão anexas a este instrumento.

5.8.2. A cobertura do seguro deverá contemplar todos os equipamentos de energia e refrigeração em uso na AGERO, incluindo painéis, quadros elétricos e seus componentes.

5.9. **Procedimentos de Transição e Finalização de apólice**

5.9.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização de apólice, em razão das características do objeto.

6. **DA GARANTIA**

6.1. Não será exigida garantia contratual, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a baixa complexidade e os baixos riscos identificados para este objeto.

7. **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. A proteção do patrimônio público é um dever constitucional de gestão responsável. Os imóveis-sede da Agência abrigam atividades essenciais de regulação, fiscalização e suporte administrativo, sendo ativos de alto valor e importância estratégica. A ausência de cobertura segurária expõe o patrimônio estadual a riscos financeiros imprevisíveis decorrentes de sinistros, podendo acarretar paralisação dos serviços, perda irreparável de documentos e elevado custo de reconstrução para os cofres públicos.

7.2. A contratação de seguro constitui instrumento de gestão de riscos, assegurando a reposição do bem em caso de dano, a manutenção da capacidade operacional da Agência e a economicidade ao transferir o risco financeiro a uma seguradora por meio de prêmio fixo e conhecido.

7.3. Os imóveis a serem segurados, conforme segue abaixo:

I - **Imóvel:** Rua João Pedro da Rocha, nº 2715 - Embratel, Porto Velho/RO - CEP: 76.820-852. Valor em risco (prédio e conteúdo): **R\$ 5.000.000,00.**

II - **Imóvel:** Rua Portugal, nº 2373 - Embratel, Porto Velho/RO. Valor em risco (prédio e conteúdo): **R\$ 5.000.000,00.**

8. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A indicação orçamentária abaixo demonstra a existência de previsão de recursos para suporte da futura contratação, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis à Administração Pública.

PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO	04.122.1015.208723-00000 04.122.2012.284601-0000
ELEMENTO DE DESPESA	339039
FONTE	1.500.0.0001 1.753.0.00001 1.703.0.00001

9. **DA JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, devendo ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. No entanto, no caso da presente contratação, que trata da **contratação de empresa especializada em seguro predial e patrimonial**, o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente recomendável.

9.3. A contratação unificada em uma única apólice apresenta as seguintes vantagens:

- Garantia de uniformidade nas coberturas, condições gerais e franquias aplicáveis;
- Simplificação da gestão e fiscalização contratual;
- Centralização do atendimento em caso de sinistro;
- Redução de riscos de lacunas ou sobreposição de coberturas;
- Possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais e prêmio global mais vantajoso.

9.4. O fracionamento por cobertura ou por imóvel poderia gerar inconsistências contratuais, diferentes critérios de indenização e maior complexidade administrativa, além de potencial aumento do custo total da contratação.

9.5. Dessa forma, conclui-se que a contratação deverá ocorrer de forma única e integrada, mediante emissão de apólice abrangendo todos os imóveis e coberturas previstas no Termo de Referência, assegurando maior eficiência administrativa, melhor gestão de riscos e proteção adequada ao patrimônio público.

9.6. Assim, a não adoção do parcelamento mostra-se técnica e economicamente justificada, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. DO PAGAMENTO

10.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas juntamente com a entrega dos serviços. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias. Devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, número do empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias a contar do recebimento definitivo elaborado pela comissão.

10.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas à Contratante, através do **e-mail: agerocompras@gmail.com**, para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

10.3. A nota será gerada em real para realização de pagamento desta AGERO, sendo pago em real.

10.4. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança das partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a **CONTRATANTE**, a partir da análise do Controle Interno da AGERO, para efetuar o respectivo pagamento no mesmo prazo do subitem anterior.

10.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos/“certidão negativa ou certidão positiva, com efeito, de negativa”: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados, as quais poderão ser solicitadas a qualquer tempo nos termos do certame.

10.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes

fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

10.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

11. DO DEVER DE PAGAMENTO E DAS GARANTIAS AO FORNECEDOR

11.1. Dever de Pagamento e Ordem Cronológica: A Administração Pública tem o dever de efetuar o pagamento pelos serviços devidamente prestados e recebidos, provisória e definitivamente, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, observando rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidades, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Vedação ao Enriquecimento Sem Causa e Mora Administrativa: O pagamento por serviços efetivamente prestados e atestados constitui obrigação vinculada da Administração, vedado o enriquecimento sem causa do Estado. A demora ou omissão da Administração no recebimento do objeto ou na liquidação da despesa não constitui fundamento autônomo para o sobrestamento do pagamento, devendo o Controle Interno, nestes casos, diligenciar para a imediata regularização do ato e, se for o caso, sugerir a apuração de responsabilidade do agente que deu causa à mora, porém sem vetar o pagamento do serviço prestado.

11.3. Limites da Atuação do Controle Interno: A atuação do Controle Interno, nos termos do Art. 169 da Lei nº 14.133/2021, visa à fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão. Contudo, o Controle Interno não possui competência para vetar, restringir ou suspender pagamentos de serviços já executados e atestados pelos agentes responsáveis (Fiscal e Gestor do Contrato ou comissão competente), salvo em hipóteses de ilegalidade flagrante que enseje a nulidade do ato ou do contrato, devidamente comprovada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º: Qualquer óbice ao pagamento de serviços já recebidos, sem a devida fundamentação legal e processual, configura inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamentos, sujeitando o agente responsável à apuração de responsabilidade, conforme o Art. 141, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Prazo para Suspensão dos Serviços: Sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais, a Contratada terá o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou de rescindir o Contrato, nos termos do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, caso o atraso no pagamento devido pela Administração seja superior a 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de vencimento da fatura devidamente atestada e liquidada.

11.5. Vedação ao Formalismo Excessivo: A Administração Pública, em sua atuação, observará o Princípio da Eficiência e o Princípio da Boa-Fé, vedando o excesso de formalismo que possa prejudicar indevidamente o particular (Contratada) ou a execução do objeto contratual.

§ 1º: As exigências formais deverão ser interpretadas de modo a assegurar a consecução do interesse público e a validade dos atos, evitando-se a imposição de ônus desnecessários ou desproporcionais, conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 22 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB).

§ 2º: Eventuais irregularidades formais que não comprometam a essência da execução do objeto ou a segurança jurídica do contrato deverão ser objeto de saneamento, priorizando-se a continuidade da contratação e a busca do resultado mais vantajoso, em consonância com o Art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Proteção ao Equilíbrio Contratual: O disposto neste item visa a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a proteção do fornecedor contra atrasos injustificados ou entraves burocráticos que não encontrem respaldo em falhas substanciais na prestação dos serviços, assegurando a

integridade da relação jurídico-administrativa.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a execução do serviço consiste na emissão de apólice e na assunção direta dos riscos pela própria sociedade seguradora contratada.

12.2. A cobertura securitária deverá ser integralmente garantida pela empresa contratada, devidamente autorizada a operar no ramo pertinente, não sendo admitida a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

12.3. Igualmente, não será permitida a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, salvo nas hipóteses excepcionabilíssimas previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem prejuízo das condições de habilitação e regularidade exigidas.

12.4. Ressalta-se que eventuais procedimentos internos da seguradora, tais como cosseguro ou resseguro, quando admitidos pela regulamentação do setor, não afastam sua responsabilidade integral perante a Administração Pública, permanecendo a contratada como única responsável pela execução contratual e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Sustentabilidade

13.1.1. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª edição, agosto de 2022) e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

13.2. Subcontratação

13.2.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

13.3. Garantia da Contratação

13.3.1. Não será exigida garantia contratual, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a baixa complexidade e os baixos riscos identificados para este objeto.

13.4. Vistoria

13.4.1. A avaliação prévia dos bens móveis e imóveis de propriedade da AGERO é fundamental para a plena compreensão das condições e peculiaridades do seguro a ser contratado. O interessado tem direito à realização de vistoria prévia, que deverá ser acompanhada por um servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

13.5. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente junto ao Setor de Gerência Administrativa da AGERO, pelo telefone (69) 99313-4445, ou através do e-mail: agerocompras@gmail.com.

13.6. Serão oferecidas datas e horários alternativos aos interessados em realizar a vistoria prévia.

13.7. O período para a vistoria terá início no dia útil seguinte à publicação do Aviso de Contratação Direta, estendendo-se até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

13.8. O representante legal da empresa ou responsável técnico que realizará a vistoria deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e comprovação de vínculo com a empresa.

13.9. Caso o licitante opte por realizar a vistoria, deverá emitir declaração de que realizou a vistoria dos bens móveis e imóveis da AGERO, tomando ciência das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

13.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar uma declaração formal, assinada por seu responsável técnico ou representante legal, atestando o pleno conhecimento das condições dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da AGERO, em conformidade com este Termo de Referência.

13.11. A ausência de vistoria não poderá justificar alegações posteriores de desconhecimento das

instalações ou de dúvidas relacionadas aos bens móveis e imóveis cobertos pelo seguro, cabendo à contratada a responsabilidade pelos ônus decorrentes.

13.12. Requisitos Técnicos

13.13. Nos pagamentos referentes à presente contratação, haverá retenção de impostos federais sobre o valor do prêmio pago à seguradora.

13.14. A Contratada deverá possuir autorização para operar no ramo de seguros em território nacional, com modalidade compatível ao objeto desta contratação, conforme os artigos 42 a 47 do Decreto nº 60.459, de 13 de março de 1967, que regula as operações de seguros privados.

13.15. A apólice contratada deverá incluir, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Identificação e descrição das coberturas com suas especificações;
- II - Limite Máximo de Indenização (LMI) para cada cobertura;
- III - Franquias aplicáveis a cada cobertura;
- IV - Prêmios discriminados por cobertura.

13.16. A AGERO poderá solicitar à seguradora alterações na apólice durante sua vigência, por meio de endosso, sem ônus ao contratante.

13.17. Podem ser solicitadas correções, como alterações no nome do segurado, endereço, ou ajustes relacionados ao objeto da contratação.

13.18. A Contratada deverá disponibilizar uma central de comunicação para o aviso de sinistros, operando 24 horas por dia.

13.19. A central poderá atender por telefone, e-mail ou serviço online.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento e em 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:

14.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço contratado, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Serviço contratado pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.6. 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;

14.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

14.8. 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;

14.9. Manter durante toda a vigência do prazo do serviço contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na Dispensa Eletrônica;

14.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.11. 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, de 2021;

14.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

14.13. Os serviços e/ou entregas de bens somente serão iniciados após a indicação do preposto.

14.14. A contratada informará imediatamente à contratante sobre qualquer substituição do preposto designado, indicando o novo representante e as razões para a substituição, quando aplicável.

14.15. A substituição do preposto somente será válida mediante prévia aprovação por escrito da contratante.

14.16. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

14.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

14.18. Obedecer às normas técnicas de saúde, de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente.

14.19. Assumir integral responsabilidade por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como pelos danos causados a AGERO ou a terceiros, por seus empregados, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, furtos comprovados, isentando a AGERO de todas e quaisquer reclamações que possam advir, devendo proceder aos reparos necessários ou ao pagamento de indenização correspondente.

14.20. Cercar os seus empregados de todas as garantias e medidas de proteção ditadas pela legislação vigente, inclusive no que diz respeito à higiene e segurança do trabalho, mediante o emprego de todos os meios acautelatórios aconselhados para cada espécie de serviço a executar, responsabilizando-se pelo fornecimento e fiscalização de todos os equipamentos e materiais de proteção individual (EPI) e Coletivo (EPC), ficando sob sua inteira responsabilidade qualquer acidente ou dano que venha a ocorrer durante a execução do serviço.

14.21. **Obrigações pertinentes à LGPD**

14.22. 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

14.23. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

14.24. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses

permitidas em Lei;

14.25. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

14.26. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

14.27. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

14.28. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

14.29. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

14.30. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

14.31. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

14.32. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

14.33. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

14.34. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

15.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Serviço contratado e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

15.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

15.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

15.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.8. A Administração não responderá 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.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A adjudicatária ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21, sem prejuízo das

responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

- I - Advertência;
- II - Multas;
- III - Impedimento de Licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita à aplicação de multa de até 5% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

16.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual).

16.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da AGERO, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento de multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

16.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

16.6. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.7. As sanções de advertências e de impedimento de licitar e contratar com a administração da AGERO poderá ser aplicado à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos

pagamentos a serem efetuados.

16.8. Comprovando o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração da AGERO, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas a serem efetuados.

16.9. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

17.2. Na proposta deverão constar o preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133 e suas alterações.

18.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

18.3. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 99313-4445, ou através do e-mail: agerocompras@gmail.com, ou diretamente na Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, das 7h30 às 13h30.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema

Elaborado:

BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRATI SÁ

Assessora

Gerência Administrativa - AGERO/GAD

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO

Revisado:

JÉSSICA MARTINS DE LIMA GRIMALDI

Gerente

Gerência Administrativa - AGERO/GAD

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO

De Acordo:

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAFP

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO

Autorizado na forma da lei:

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Martins de Lima Grimaldi**, **Chefe de Unidade**, em 30/07/2026, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **KENNY ABIORANA DURAN**, **Diretor(a)**, em 30/07/2026, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRATI SÁ**, **Assessor(a)**, em 30/07/2026, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**, **Presidente**, em 31/07/2026, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69764002** e o código CRC **9DE2F024**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0001.000287/2026-13

SEI nº 69764002