

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Processo visando a **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de seguro contra acidentes pessoais destinados aos estagiários vinculados à** Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A empresa deverá cumprir e entregar os seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE FORN.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	<b>Serviço de seguro – seguro de vida dos estagiários</b> – para 100 estagiários, pelo período de 12 meses.	APÓLICE	01	R\$ 1.490,40

### 2. DA VIGÊNCIA

**2.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável de acordo com os art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

**2.2** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1** Trata-se de processo visando **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de seguro contra acidentes pessoais destinados aos estagiários vinculados à** Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC.

**3.2** Como órgão público, a SEASIC cumpre papel pedagógico ao abrir portas para o aprendizado prático de estudantes do Estado de Sergipe. O corpo de estagiários auxilia servidores efetivos e comissionados na triagem de demandas, digitalização, organização de

dados e apoio em mutirões ou eventos realizados pela Secretaria, nos termos que autoriza a Lei nº 11.788/2008, assim, cumprindo os requisitos legais e normativos exigidos para a contratação de estagiários, torna-se imperativa a contratação de cobertura securitária conforme constante no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, por ser imprescindível para garantir a segurança e proteção dos estagiários contratados pela Secretária de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania –SEASIC, durante as atividades promovidas no período do estágio, conforme preconiza a legislação vigente.

**3.3** Devem ser informadas, obrigatoriamente, na proposta as especificações detalhadas dos itens cotados, devendo ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observados os esclarecimentos constantes neste Termo de Referência.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

Este termo de referência tem como objetivo estabelecer diretrizes e requisitos para contratação de empresa especializada em seguros para garantir a segurança e proteção dos estudantes durante o estágio promovido pela instituição, cumprindo assim, os requisitos legais e normativos exigidos para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, conforme a legislação vigente.

Sendo assim, a Gerência Pessoal, ao prestar auxílio na organização e distribuição destes estagiários dentro da SEASIC, identificou a extrema necessidade desta contratação como garantia contra qualquer risco à vida dos estagiários durante o período do contrato, tendo em vista o que determina a Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), no tocante à obrigatoriedade de contratação de seguro contra acidentes pessoais para os estudantes estagiários.

Desse modo, a contratação do seguro demonstra cuidado e responsabilidade da instituição com seus contratados, prevenindo litígios, e resguardando a reputação acadêmica. Em suma, ao oferecer o seguro, a Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC, reforça sua missão de ajudar a preparar profissionais qualificados dentro de um ambiente que prioriza a segurança, o cuidado humano e a proteção social.

Assim, diante dos fatos supracitados, tem-se por justificado o processo, para a **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de cobertura securitária (seguro) para assegurar vidas, limitadas a 100 estagiários**, o qual é essencial para dar continuidade aos serviços prestados por esta Secretaria, razão pela qual, deve-se proceder com as medidas necessárias.

#### **4.2 Da Natureza Comum do Objeto licitado**

Ressalta-se que a natureza da aquisição em tela é comum, conforme Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 342/2023, visto que se baseia no fato de possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

##### **4.2.1. Especificação do Objeto:**

Contratar empresa especializada em seguros para garantir a segurança e proteção dos estudantes durante atividades de estágio, promovido pela instituição, cumprindo assim, os requisitos legais e normativos exigidos para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, conforme a legislação vigente.

#### **4.3. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA**

**4.3.1** As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

**4.3.2** O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

**4.3.3** A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

**4.3.4** Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

**4.3.5** Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, recentemente atualizada pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**4.3.6** O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

**4.3.7** Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

**4.3.8** Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/21 e art.1º do Decreto nº 12.807/2025, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

**4.3.9** A compra direta, contudo, não significa burla aos princípios administrativos, tanto mais porque a lei exige que o contrato seja somente celebrado após procedimento simplificado de concorrência, para justificar a escolha do executante, de modo a garantir uma disputa entre

potenciais fornecedores (art. 72, V e VI da Lei nº 14.133/21).

## **5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de cobertura securitária (seguro) para assegurar vidas, limitadas a 100 estagiários, encontra-se fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, que rege os procedimentos licitatórios.

Esta contratação se enquadra no critério de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, previsto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que define como dispensável a “contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”, e cujo critério de julgamento será pelo menor preço.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1.** Início da execução do objeto será de 24 horas a partir da emissão da apólice de seguro, e terá prazo de vigência de 365 dias, cabendo renovação nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.** Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes neste termo de referência. A cobertura será de 24 horas diárias durante a permanência do segurado na apólice.

## **7 . OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**A CONTRATANTE obriga-se a:**

**7.1** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações necessários ao cumprimento do presente Termo de Referência;

**7.2** Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**7.3** Receber a apólice no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos;

**7.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pela SEASIC;

**7.5** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**7.6** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas do fornecimento do serviço da contratação;

**7.7** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**7.8** Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata substituição;

**7.9** Inspeccionar através de seu corpo técnico e administrativo a entrega da apólice, (prazo, quantidade e especificação da cobertura do serviço) entregue pela empresa CONTRATADA, objetivando verificar o fiel cumprimento de tudo quanto especificado neste instrumento e nas demais disposições legais aplicáveis;

**7.10** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, para fins da aceitação e recebimento definitivo;

**7.11** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**7.12** Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à CONTRATADA, a quantidade de seguros a serem fornecidos, em solicitações assinadas pela autoridade competente;

**7.13** Em razão da natureza do objeto, a CONTRATANTE terá as seguintes obrigações específicas:

a) Informar à CONTRATADA, em prazo razoável e por meio formal, a relação de estagiários que deverão ser incluídos na apólice, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, data de início do estágio e demais dados necessários à efetivação da cobertura;

b) Comunicar à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, quaisquer alteração na situação dos estagiários, tais como desligamentos, prorrogações, suspensões, substituições ou outras mudanças relevantes que impactem a cobertura securitária;

c) Sempre que possível, encaminhar à CONTRATADA as informações relativas a novos ingressos antes do inícios das atividades de estágio, de modo a favorecer a cobertura tempestiva e evitar lacunas de proteção;

e) Fornecer à CONTRATADA, sempre que solicitado, esclarecimentos e documentos complementares necessários à correta inclusão dos estagiários e à regulação de sinistros,

quando houver;

- f) Orientar os estagiários quanto à existência e ao alcance do seguro, bem como quanto aos procedimentos básicos para comunicação de eventual sinistro à Administração e à seguradora;
- g) Manter atualizados os registros internos de estagiários ativos e zelar para que a relação encaminhada à CONTRATADA reflita, com exatidão, a situação fática, de modo a evitar a existência de estagiários em exercício sem cobertura securitária;
- h) Registrar formalmente no processo administrativo do contrato as comunicações de inclusão, exclusão, alteração cadastral, envio de documentos, correções solicitadas e demais atos relevantes relacionados à execução contratual, de modo a assegurar rastreabilidade e suporte à fiscalização;
- i) Designar servidor ou setor responsável para centralizar as comunicações com a contratada, conferindo maior controle, uniformidade e segurança na gestão das inclusões, exclusões e demais providências relacionadas à apólice;
- j) Promover a articulação entre o setor de Recursos Humanos setor responsável pelos estagiários e a unidade Demandante a fim de garantir consistência das informações prestadas à CONTRATADA e adequada fiscalização da execução do contrato.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA pela efetiva execução do serviço, conforme quantidade de segurados efetivamente comprovadas;

**8.2** O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante (s) vencedor (es), no prazo de até 10 (dez) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento na SEASIC;

**8.2.1** Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:

- a) data da emissão;
- b) Estar endereçada ao Fundo de Erradicação e Combate a Pobreza – FUNCEP, fundo administrado pela Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, situada a Av. Hermes Fontes, 2120, Bairro Grageru, CEP: 49.045-860 Aracaju – SE, sob CNPJ nº 34.841.186/0001-23;

- c) Valor Unitário;
- d) Valor Total;
- e) Especificações dos materiais objeto da contratação;
- f) Apresentar Notas Fiscal eletrônica original;

**8.3** Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo;

**8.4** Para fazer jus ao pagamento, o licitante vencedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado;

**8.5** Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência;

**8.6** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**8.7** Os preços não sofrerão reajustes pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação federal em vigor, tendo como base de reajuste o índice IPCA, ou outro índice equivalente e pertinente ao teor do contrato;

**8.8** No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor- INPC/IBGE;

**8.9** O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/21;

**8.10** As Notas Fiscais que apresentem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, sem incorreções;

**8.11** O pagamento será creditado em conta-corrente do licitante vencedor, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**8.12** O Fiscal do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quanto cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, ficam estabelecidas as seguintes:

### **Cabe ao CONTRATADO:**

- 9.1** Manter durante toda a entrega do objeto da licitação descritos no item deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- 9.2** Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados diretamente a SEASIC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 9.3** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- 9.4** Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 9.5** Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante;
- 9.6** Efetivar a prestação do serviço de forma integral;
- 9.7** Estabelecer que seja responsabilidade da contratada a elaboração das apólices dos segurados estabelecido pela SEASIC;
- 9.8** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.9** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 9.10** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.11** Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o serviço no qual se verifica vício;
- 9.12** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.13** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, fiscal ou gestor do contrato;

**9.14** Para verificação de regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega do serviço deste Termo de Referência, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

**9.15** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que venha ocorrer com estagiários segurados, no horário de trabalho dentro da SEASIC;

**9.16** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do serviço descritivo neste Termo de Referência;

**9.17** 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;

**9.18** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.19** 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 serviço da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

**9.20** Manter apólice de seguro contra acidentes pessoais vigente e em plena conformidade com as exigências legais e contratuais, garantindo cobertura a todos os estagiários formalmente vinculados à CONTRATANTE e informados pelo Setor Demandante, a partir da data de início das atividades de estágio e durante toda a vigência contratual, sem solução de continuidade.

**9.21** Proceder, no prazo estabelecido no contrato, à inclusão e à exclusão dos estagiários na apólice, conforme comunicações encaminhadas pela CONTRATANTE, disponibilizando, sempre que solicitado, relação nominal atualizada dos segurados, com indicação das datas de início e término da cobertura e dos respectivos captais segurados.

**9.22** Fornecer à CONTRATADA, no início da vigência contratual e sempre que houver renovação, prorrogação ou alteração relevante, cópia da apólice, das condições gerais e especiais do seguro e dos certificados individuais ou documentos equivalentes, em formato que permita a conferência fiscal do contrato.

**9.23** Promover a correção ou substituição imediata da documentação securitária sempre que forem identificados erro material, inconsistência cadastral, ausência de segurado informado pela CONTRATANTE ou divergência entre a apólice, os certificados, os endossos e a relação nominal de estagiários cobertos.

**9.24** Manter canal de atendimento específico para a CONTRATANTE e para os segurados ou beneficiários, com informações claras sobre os procedimentos de comunicação de sinistro, a documentação exigida, os prazos de regulação e pagamento de indenizações e o esclarecimento de dúvidas sobre a cobertura contratada.

**9.25** Manter atualizados, durante toda a vigência contratual, os canais de atendimento e os dados do responsável pelas tratativas com a CONTRATANTE, comunicando formalmente qualquer alteração de telefone, e-mail, plataforma ou responsável designado para a gestão do contrato.

**9.26** Realizar a regulação dos sinistros e o pagamento das indenizações devidas dentro dos prazos previstos nas condições contratuais e nas normas aplicáveis ao setor de seguros, comunicando formalmente à CONTRATANTE o status dos sinistros relevantes sempre que solicitado.

**9.27** Informar formalmente à CONTRATANTE, com a devida fundamentação, eventuais recusas de cobertura, pendências documentais, exigências complementares ou situações que

possam afetar a regulação de sinistro, de modo a permitir o acompanhamento do caso e a adoção das providências cabíveis.

**9.28** Comunicar previamente à CONTRATANTE qualquer alteração na apólice, nas condições gerais ou especiais, na razão social, na estrutura operacional ou em qualquer aspecto da seguradora que possa impactar a execução do contrato ou a continuidade da cobertura dos estagiários, submetendo tais ajustes à anuência da contratante, quando cabível.

**9.29** Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, utilizando os dados dos estagiários, beneficiários e demais envolvidos exclusivamente para a execução do contrato de seguro, adotando medidas de segurança, confidencialidade e controle, compatíveis com a natureza das informações tratadas, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

**9.30** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**10.1 Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**10.2 Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**11.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou suspensão do contrato o cronograma da contratação do serviço será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**11.3** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**11.4** A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção ser cumpridas de imediato.

**11.5 Preposto:**

**11.5.1** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da contratação do serviço objeto teste Termo de Referência, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao contratado

**11.5 2** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **11.6 Fiscalização**

**11.6.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **11.7 Fiscalização Técnica**

**11.7.1** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**11.7.2** O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**11.7.3** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**11.7.4** O fiscal técnico do contrato 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 e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

### **11.8 Fiscalização Administrativa**

**11.8.1** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

**11.8.2** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **11.9 Gestor do Contrato**

**11.9.1** 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, a 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

**11.9.2** 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

**11.9.3** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

**11.9.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

**11.9.5** 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

**11.9.6** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

**11.9.7** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **11.10. MODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**11.10.1** A apólice será contratada em favor de todos os estagiários vinculados à SEASIC, com inclusão e exclusão de vidas seguradas conforme movimentação informada pelo Setor Demandante, garantindo cobertura ininterrupta durante toda a vigência contratual;

**11.10.2** A cobertura do seguro será válida 24 horas por dia, observadas as condições contratuais e as práticas usuais do mercado securitário, abrangendo acidentes pessoais que resultem em morte ou invalidez permanente, total ou parcial;

**11.10.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar certificado individual ou relação nominal dos estagiários segurados, com indicação do número da apólice, das coberturas e dos capitais segurados, em prazo compatível com o instrumento contratual, de modo a permitir o controle e a conferência pela Administração;

**11.10.4** A cada inclusão ou exclusão de estagiários, a CONTRATADA deverá atualizar a relação de segurados e comunicar formalmente à CONTRATANTE em prazo estabelecido no contrato, assegurando aderência entre a lista de estagiários ativos e a cobertura securitária;

**11.10.5** A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento para esclarecimento de dúvidas e comunicação de sinistros, com orientações claras sobre prazos, documentos necessários e procedimentos para pagamento de indenizações, conforme a regulamentação securitária vigente.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento só ocorrerá após a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência, bem como, após o cumprimento de todas as obrigações firmadas pelo CONTRATADO.

### **12.2. Do recebimento**

**12.2.1** A apólice será recebida provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados.

**12.2.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Licitante vencedor com a comprovação da entrega dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.

### **12.3 Liquidação**

**12.3.1** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (art. 63 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964).

**12.3.2** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**12.3.2.1** o prazo de validade;

**12.3.2.2** a data da emissão;

**12.3.2.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**12.3.2.4** o valor a pagar; e

**12.3.2.5** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.3.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o licitante vencedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**12.3.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.5** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**12.3.6** Constatando-se a situação de irregularidade do licitante vencedor, será providenciada sua 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.

**12.3.7** 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 licitante vencedor, 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.

**12.3.8** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao licitante vencedor a ampla defesa.

**12.3.9** 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.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

**13.1.** O custo estimado total da contratação será de R\$ 1.490,40 (um mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na proposta anexa.

**13.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **14. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**A CONTRATANTE deverá:**

**14.1** Registrar ocorrências na execução do serviço contratado, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

**14.2** Aprovar as faturas do serviço fornecido;

**14.3** Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;

**14.4** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer falha ou deficiência da execução do serviço, exigindo a imediata correção;

**14.5** Realizar verificação do cumprimento dos itens estabelecidos neste Termo de Referência,

sob penalidades previstas no contrato.

## **15. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE SERVIÇOS**

**15.1.1** A entrega da apólice deverá ser efetuada na sete da **Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania**, telefone: (79) 3179-7676, situada na Avenida Hermes Fontes, nº 2120, Bairro Luzia, Aracaju/SE, CEP: 49045-860, no prazo de até 10 (dez) dias a partir da entrega da nota de empenho ou assinatura do contrato entre as partes, o que ocorrer primeiro, no horário das 08h às 13h, nos dias úteis, no setor a ser indicado na nota de empenho;

**15.1.2** O CONTRATADO é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, a apólice em que se verificarem vícios, desconformidades no total ou em parte com o objeto deste Termo de Referência;

**15.1.3** A especificação da cobertura do seguro deverá estar em conformidade com o edital;

**15.1.4** O aceite ou aprovação dos produtos objeto deste Termo de Referência, pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**15.1.5** A entrega da apólice no Setor da Gerência de Atividades do órgão deverá ser feita por funcionários da empresa CONTRATADA, devendo estes estar devidamente uniformizados durante a entrega da apólice;

**15.1.6** A apólice será recebida **provisoriamente** no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta;

**15.1.7** A apólice poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**15.1.8** A apólice será recebida **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e consequente aceitação mediante

termo circunstanciado;

**15.1.9** Na hipótese de a verificação a que se refere o sub item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**15.1.10** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelos prejuízos resultantes.

## **15.2 – Regime de Execução**

**15.2.1** O regime de execução do contrato será indireta por preço global.

## **15.3 Exigências de habilitação**

**15.3.1** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**15.3.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**15.3.3** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**15.3.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**15.3.5** Caso atendidas as condições, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

**15.3.6** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar,

quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**15.3.7** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**15.3.8** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**15.3.9** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**15.3.10** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **15.4 Habilitação jurídica**

**15.4.1 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;

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

**15.4.3 Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**15.4.4 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;

**15.4.5 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 filial, 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.

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

**15.4.7 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;

**15.4.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**15.4.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **15.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**15.5.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**15.5.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**15.5.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**15.5.4** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**15.5.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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, de 1º de maio de 1943](#);

**15.5.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao

domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**15.5.7** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**15.5.8** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**15.5.9** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**15.5.10** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **16. DA NÃO EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**16.1** Caso julgue necessário para efeito de habilitação, a SEASIC poderá solicitar, do detentor da melhor proposta, apresentação de qualificação técnica;

**16.2** Para comprovar a qualificação exigida, a CONTRATADA deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem o fornecimento prévio de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo do serviço objeto do presente termo. O Atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto pretendido;

**16.3** No caso de proponente representante autorizado de fabricante, atestado emitido em nome do próprio fabricante, acompanhado da “declaração” autorizando sua representação.

## **17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

**17.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**17.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**17.3** O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas deverá ser publicado em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei nº 6404/76); as demais formas societárias, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentarem o balanço, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto-Lei 486/69)

$$\begin{aligned}
 LG &= \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 SG &= \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 LC &= \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

## 18. DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantindo a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

- I - Advertência escrita;
  - II - Multa;
  - III - Impedimento de licitar e contratar.
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - As peculiaridades do caso concreto;
  - III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados na Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC, para os exercícios alcançados, tomada às devidas cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

**Órgão: 24000**

**Unidade Orçamentária: 24404**

**Classificação Funcional: 08.122.0036**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.39**

**Fonte: 1761**

**Projeto / Atividade: 387**

## **20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**20.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** por item.

Aracaju, 11 de junho de 2026

## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocs Sergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: ORB3-ARRA-KX7Z-G46J



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 23/06/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Anderson Santos Nunes \*\*\*89196\*\*\* DIRETORIA DE PLANEJAMENTO - SEASIC Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania 11/06/2026 10:02:46 (Docflow)