

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 4365/2026-COMP.CON.DIRETA-SEAD

1.0 OBJETO.

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro patrimonial (ramo Compreensivo Empresarial), para cobertura de riscos incidentes sobre os imóveis, instalações, mobiliário, equipamentos e demais bens patrimoniais que guarnecem os 9 (nove) Centros de Atendimento ao Cidadão – CEACs vinculados à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Especificações e condições gerais

A apólice deverá contemplar, no mínimo, os limites máximos de indenização (L.M.I.) por local de risco a seguir relacionados, tomando-se por parâmetro os valores usualmente ofertados no mercado segurador;

A contratação abrange os seguintes locais de risco, todos classificados na atividade “escritório”, com valor em risco declarado (bens materiais – prédio e conteúdo) conforme informações abaixo;

Locais:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO/UF	CEP
01	CEAC Riomar	Av. Delmiro Gouveia, 400, -Shopping Riomar, Coroa do Meio	Aracaju/SE	49035-500
02	CEAC Rua do Turista	Rua Laranjeiras, s/n - Centro (Ceac Rua 24 hs)	Aracaju/SE	49010-000
03	CEAC Rodoviária	Av. Presidente Tancredo Neves, s/n, América (Terminal Rodoviário)	Aracaju/SE	49080-470
04	CEAC Shopping Praia Sul	Avenida Melício Machado, s/n, Aeroporto	Aracaju/SE	49038-443
05	CEAC Simão Dias	Rua Gov. Celso de Carvalho, 192, Centro.	Simão Dias/SE	49480-000
06	CEAC Itabaiana	Av. José Amâncio Bispo, 5419 – Shopping Peixoto, Miguel Teles de Mendonça	Itabaiana/SE	49505-900
07	CEAC Estância	Av. Capitão Salomão, 256 – Centro	Estância/SE	49200-000
08	CEAC Lagarto	Praça Paulo Vieira Menezes, 26 – Shopping Centro Sul, Centro	Lagarto/SE	49400-000
09	CEAC PARque Shopping	Av. João Rodrigues, 42 – Industrial	Aracaju/SE	49065-450
COBERTURA mínima exigida			L.M.I. mínimo por local de risco	
Incêndio, raio, explosão, implosão, fumaça e queda de aeronave			R\$ 400.000,00	

Danos elétricos	R\$ 100.000,00
Quebra de vidros, espelhos e mármore	R\$ 20.000,00
Roubo e furto qualificado de bens	R\$ 100.000,00
Vendaval, furacão, ciclone, tornado e queda de granizo	R\$ 50.000,00
Responsabilidade civil (operações)	R\$ 200.000,00
Vazamento de tanques e rompimento de tubulações / derrame de sprinklers	R\$ 80.000,00
Despesas de contenção, salvamento e desentulho	R\$ 40.000,00

A seguradora deverá estar devidamente autorizada a operar pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, comprovando regularidade cadastral perante o órgão regulador;

A apólice deverá prever atendimento, vistoria e regulação de sinistros no Estado de Sergipe, ou, alternativamente, atendimento nacional com prazo de resposta compatível com a urgência dos serviços públicos prestados nos CEACs;

Poderá ser exigida vistoria/inspeção prévia dos locais de risco pela seguradora vencedora, sem ônus adicional para a Administração, para fins de emissão e/ou manutenção da apólice;

A cobertura deverá adotar, preferencialmente, a modalidade de indenização a valor de reposição/novo para prédio e conteúdo, admitida a contratação a valor atual (com depreciação) caso represente economia relevante e a Administração assim decida, mediante justificativa técnica;

Fica vedada franquia ou participação obrigatória do segurado superior aos parâmetros médios de mercado apurados na pesquisa de preços, ressalvada justificativa técnica em contrário.

LOTE	DESCRIÇÃO	COD	UNID	QUANT.
01	SERVICO DE SEGURO – DE IMÓVEL, COBRINDO: INCENDIO, RAI0, EXPLOSAO E FUMAÇA, DANOS ELÉTRICOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS.	320469-3	Anual	01

2.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Despesa será realizada com os recursos orçamentários previstos para o exercício de 2025, conforme abaixo:

FUNCIONAL ORÇAMENTÁRIA	
Descrição	
UG Gestora	151040 Secretaria de Estado da Administração SEAD
CNPJ US Gestora	34.849.652/0001-17
Gestão	Gestão Tesouro
Unidade Orçamentária	15104 Secretaria de Estado da Administração.

Classificação Funcional - Programática	04.122.0030
Projeto/Atividade	882
Elemento de Despesa	33.90.39
Fonte de Recurso	1500
Função	04 Administração
Sub-Função:	122 Administração Geral
Natureza de Despesa	33903900 Outras Despesas Correntes

3.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra amparo nos arts. 11, 12 e 18 da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que impõem à Administração Pública o dever de planejamento das contratações e de busca da economicidade, da eficiência e da vinculação da despesa a resultados, bem como nos arts. 94 e 95 da Lei nº 4.320/1964, que tratam do dever de guarda, conservação e controle dos bens patrimoniais públicos. Os CEACs constituem unidades de atendimento presencial ao cidadão, concentrando acervo de equipamentos de informática, mobiliário, instalações elétricas e demais bens essenciais à prestação contínua e ininterrupta de serviços públicos. A ausência de cobertura securitária expõe a Administração ao risco de assunção integral, com recursos do erário, de eventuais prejuízos decorrentes de incêndio, fenômenos da natureza, furto/roubo qualificado e outros sinistros, o que poderia comprometer a continuidade dos atendimentos prestados à população, além de gerar despesa não planejada e potencialmente vultosa nos exercícios em que ocorressem tais eventos. A contratação de seguro patrimonial é, portanto, medida de gestão de riscos que se alinha às boas práticas de governança pública (Decreto Federal nº 9.203/2017, aplicável por analogia como referencial de boa gestão) e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que reconhece a legitimidade e a conveniência da contratação de seguros para bens públicos de alto valor e relevância operacional, desde que precedida de estudo técnico e de pesquisa de preços que demonstrem a vantajosidade da contratação frente à manutenção do auto – seguro (assunção do risco pelo próprio ente público).

4.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução consiste na contratação de apólice única (ou, alternativamente, apólices individualizadas por unidade, a critério da Administração e conforme melhor condição comercial obtida em certame) do ramo Compreensivo Empresarial/Patrimonial, com cobertura de "Prédio e Conteúdo", contemplando as 9 (nove) unidades listadas no item 2, pelo prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da data de início de vigência fixada na apólice, admitida a prorrogação na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível, e observada a natureza do serviço.

5.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A apólice deverá contemplar, no mínimo, os limites máximos de indenização (L.M.I.) por local de risco a seguir relacionados, tomando-se por parâmetro os valores usualmente ofertados no mercado segurador, conforme **especificações no Item 1.3.**

5.2. A execução contratual consistirá na emissão da apólice de seguro em favor da Secretaria de Estado da Administração, com vigência de 12 (doze) meses contados da data fixada como início de cobertura, competindo à contratada:

- (i) emitir e disponibilizar a apólice e as condições gerais, especiais e particulares do seguro no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- (ii) prestar atendimento para abertura, acompanhamento e regulação de sinistros;
- (iii) disponibilizar canal de atendimento (telefone/e-mail/plataforma) para comunicação de sinistros e emissão de boletim de ocorrência quando exigível; e
- (iv) proceder à indenização dos sinistros cobertos nos prazos regulamentares fixados pela SUSEP.

5.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato observarão o disposto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, competindo à Administração designar fiscal e gestor do contrato, os quais deverão:

- Acompanhar a vigência da apólice e providenciar tempestivamente sua renovação;
- Manter atualizado o cadastro de bens e valores em risco de cada unidade;
- Comunicar à contratada eventuais alterações nos imóveis (reformas, mudanças de endereço, desativação de unidades) que possam impactar o risco segurado;
- Instruir e acompanhar eventuais processos de sinistro.

6.0 DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

O pagamento do prêmio será efetuado à contratada em parcela única ou parceladamente, conforme opção de pagamento apresentada na proposta vencedora e formalizada em contrato, mediante emissão da apólice e da respectiva nota fiscal/fatura, vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço (emissão da apólice com cobertura vigente), observado o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de menor preço por lote.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 5 de 9

7.2 Se o fornecedor 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.

7.3 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.

7.4 Para fins de contratação deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.4.1 HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

7.4.1.1 No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.1.2 No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.4.1.3 No caso de 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;

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

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

7.4.1.6 RG e CPF do empresário, ou sócios, conforme cada caso;

7.4.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.2.1 Pessoa Jurídica

7.4.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se Pessoa Jurídica;

7.4.2.1.2 Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 7.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.2.1.3 Certificado de Regularidade relativo ao FGTS;

7.4.2.1.4 Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

7.4.2.1.5 Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede do fornecedor;

7.4.2.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho;



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 6 de 9

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:

7.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I).

7.5.2 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;

7.5.3 Declaração de que não está inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;.

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6. Ser uma instituição conforme a regulamentação da Superintendência de Seguros Privados/SUSEP;

7.7 Possuir registro na Superintendência de Seguros Privado/SUSEP.

8.0 CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 O Órgão CONTRATANTE, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento a CONTRATADA em prazo não superior a 30(trinta) dias consecutivos, contado a partir do recebimento e aceitação da Nota Fiscal;

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

- a. data da emissão;
- b. estar endereçada ao Secretaria de Estado da Administração SEAD/SECLOG, situada a Rua Duque de Caxias, nº 346, Setor Almoxarifado, Aracaju – SE, sob CNPJ nº 34.849.652/0001-17;
- c. valor unitário;
- d. valor total;
- e. a especificação do(s) material(ais);
- f. apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original.

8.3 A(s) Nota(s) fiscal(ais) que apresente(m) incorreções serão devolvidas à CONTRATADA 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;

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, 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;

8.5 O pagamento será feito com recursos Tesouro – Recursos Ordinários;

8.6 O Fiscal do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

8.7 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo CONTRATADO de que se encontra em dia



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 7 de 9

com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito Federal, com FGTS e a Certidão Municipal/Estadual/Trabalhista (CNDT).

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços com estrita obediência à descrição constante no termo de referência e proposta apresentada e garantia legal e demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

9.2 Não será admitida executar os serviços em desacordo ao que consta neste termo de referência.

9.3 Iniciar os serviços com a emissão de Empenho/Ordem de Fornecimento/Contrato da Secretaria da Administração;

9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração.

9.5 Substituir partes e peças em desacordo com as especificações do equipamento.

9.6 Responsabilizar-se por danos materiais ou físicos causados por empregados ou prepostos diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

9.7 Responsabilizar-se por vícios e danos na execução dos serviços, sendo obrigatória a substituição dos mesmos que estiverem em desacordo com a legislação vigente, inclusive sobre garantias e qualidade dos materiais entregues.

9.8 Indicação de preposto à CONTRATANTE para a execução do objeto contratado junto à Contratante.

10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber os serviços prestados no prazo e condições estabelecidas.

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos.

10.6 A SEAD não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal; e

11.1.6 Não mantiver a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 Multa moratória de 0,30% (zero, trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6 Impedimento de licitar e contratar com o Estado;

11.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

11.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 9 de 9

11.3.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.0 DA RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

12.2 O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

12.3 A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4 O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos objetos entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

13.0 DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro de Aracaju/SE, para dirimir questões oriundas desta contratação.

Aracaju, 16 de julho de 2026 .

Protocolo de Assinatura(s)

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

Código de verificação: EMLB-QC0H-IA5F-CIPL



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/07/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Bruno Vasconcellos de Lucena ***76727*** GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD Secretaria de Estado da Administração 16/07/2026 11:11:26 (Docflow)
- JOSE ANTONIO GONCALVES PASSOS ***03979*** GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD Secretaria de Estado da Administração 16/07/2026 11:11:48 (Docflow)
- OSMAN DOS SANTOS ***07717*** ASSESSORIA TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAD Secretaria de Estado da Administração 16/07/2026 11:06:35 (Docflow)