

## CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE

## Termo de Referência 10/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	929856-CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE	OSCAR SALMAZO MAZZARAO	09/06/2026 13:59 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	29/2026	054/2026-CMC

## 1. Definição do objeto

**1.1. Contratação de companhia seguradora para prestação de serviços de seguro patrimonial do imóvel sede da Câmara Municipal de Cianorte/PR, compreendendo cobertura securitária predial e do conteúdo interno existente no local segurado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações estabelecidas abaixo:**

**1.1.1. DO IMÓVEL SEGURADO:** Imóvel institucional destinado às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Cianorte, construído em alvenaria, contendo área edificada de 522,00 m<sup>2</sup>, implantado sobre os lotes de datas nº 04 e 05 da Quadra nº 58, Zona 01, com área territorial total de 1.500,00 m<sup>2</sup>, registrado sob a Matrícula nº 4.854 do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

**1.1.2. DO BENEFICIÁRIO DA APÓLICE:** Deverá figurar como beneficiário da apólice de seguros o MUNICIPIO DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ 76.309.806/0001-28.

**1.2. DAS COBERTURAS E LIMITES MÁXIMOS DE INDENIZAÇÃO:**

COBERTURA	LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO (LMI)
Incêndio, Explosão, Queda de Raio e Fumaça	R\$ 2.000.000,00
Danos Elétricos por curto-circuito, variação de tensão, descarga elétrica ou queima de componentes elétricos e eletrônicos, desde que não amparados exclusivamente pela cobertura básica de incêndio	R\$ 150.000,00
Vendaval, Granizo, Ciclone e Danos por Chuvas	R\$ 150.000,00
Responsabilidade Civil – Operações	R\$ 50.000,00
Subtração de bens mediante arrombamento, roubo ou furto qualificado	R\$ 50.000,00

Quebra de Vidros, Espelhos e Fachadas	R\$ 40.000,00
Tumultos, greves, motins, comoção civil e atos dolosos de terceiros	R\$ 50.000,00
Impacto de Veículos Terrestres e Queda de Aeronaves	R\$ 150.000,00
Anúncios Luminosos e Letreiros	R\$ 15.000,00

### 1.3. DO DESCRITIVO TÉCNICO DAS COBERTURAS CONTRATADAS:

**1.3.1.** A presente contratação deverá garantir cobertura securitária para o imóvel segurado, bem como para todos os bens móveis, máquinas, móveis, equipamentos eletrônicos, informática, comunicação, rede lógica, telecomunicações, monitoramento e CFTV existentes no local segurado, observados os respectivos Limites Máximos de Indenização (LMI) previstos na apólice, conforme aplicável à natureza do sinistro:

**a) Incêndio, Explosão, Queda de Raio e Fumaça:** garante indenização por danos materiais diretos causados ao imóvel segurado e aos bens nele contidos (Máquinas, Móveis e Utensílios - MMU e Equipamentos de Informática, Comunicação e CFTV), em decorrência de incêndio, explosão, descarga atmosférica, queda de raio e danos provocados por fumaça resultante desses eventos.

**b) Danos Elétricos:** cobre prejuízos causados a equipamentos elétricos, eletrônicos, bens classificados como MMU e equipamentos de informática, comunicação e CFTV, decorrentes de curto-circuito, variação de tensão, sobrecarga, descarga elétrica e queima de componentes elétricos e eletrônicos, inclusive em decorrência de descarga atmosférica ou oscilações na rede elétrica, desde que tais danos não estejam integralmente abrangidos pela cobertura básica de incêndio.

**c) Vendaval, Granizo, Ciclone e Danos por Chuvas:** cobre danos materiais causados ao imóvel segurado e aos bens nele contidos em decorrência de vendaval, granizo, ciclone, tornado, furacão, destelhamento e entrada de água de chuva súbita decorrentes de eventos climáticos cobertos, inclusive danos causados a bens móveis, máquinas, móveis, utensílios e equipamentos eletrônicos existentes no local segurado.

**d) Responsabilidade Civil – Operações:** garante indenização por danos materiais, corporais e morais causados a terceiros em decorrência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no local segurado.

**e) Subtração de Bens:** cobre perdas decorrentes de roubo, furto qualificado ou subtração de bens pertencentes ao conteúdo do imóvel segurado, inclusive MMU, equipamentos eletrônicos, equipamentos de informática, comunicação, rede lógica, telecomunicações e CFTV, mediante arrombamento do imóvel, rompimento de obstáculo, emprego de violência ou grave ameaça.

**f) Quebra de Vidros, Espelhos e Fachadas:** cobre danos acidentais a vidros planos, espelhos, vidros temperados e esquadrias envidraçadas.

**g) Tumultos e Atos Dolosos:** cobre danos materiais causados ao imóvel segurado e aos bens nele contidos, inclusive MMU e equipamentos eletrônicos e de informática, em decorrência de tumultos, greves, motins, comoção civil, invasões, vandalismo e atos dolosos praticados por terceiros.

**h) Impacto de Veículos Terrestres e Queda de Aeronaves:** cobre danos materiais decorrentes de impacto involuntário de veículos terrestres, queda de aeronaves ou objetos delas desprendidos.

**i) Anúncios Luminosos e Letreiros:** cobre danos materiais a letreiros, placas, totens, painéis e elementos fixos de comunicação visual do imóvel segurado.

### 1.4. DO RATEIO PROPORCIONAL:

**1.4.1.** A proposta deverá conter aceitação integral das disposições desta cláusula, devendo suas condições constar da apólice a ser emitida, prevalecendo sobre eventuais disposições contrárias constantes das condições gerais do seguro.

**1.4.2.** Não haverá aplicação de rateio ou redução proporcional da indenização quando o Valor em Risco Declarado (VRD) corresponder a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do Valor em Risco Apurado (VRA) existente na data do sinistro, ainda que haja divergência entre os referidos valores.

**1.4.3.** A eventual redução proporcional da indenização somente poderá ocorrer quando a seguradora comprovar, mediante laudo técnico fundamentado, que o Valor em Risco Declarado (VRD) era inferior a 80% (oitenta por cento) do Valor em Risco Apurado (VRA) existente na data do sinistro.

**1.4.4.** Em qualquer hipótese, a aplicação de proporcionalização deverá observar critérios técnicos objetivos, demonstrando de forma inequívoca a diferença entre o prêmio efetivamente pago e o prêmio que seria devido em razão do risco apurado, vedada a aplicação automática ou presumida do rateio.

## **1.5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA APÓLICE:**

**1.5.1.** A apólice do seguro terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir das 00h00 de 08/07/2026 até 00h00 de 07/07/2027.

**1.5.2.** O prazo de vigência da contratação e da cobertura securitária será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

**1.5.3.** Na hipótese de prorrogação da contratação, os valores inicialmente pactuados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante aplicação do IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado no período, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo e que melhor reflita a variação dos custos do mercado securitário, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.5.4.** Durante a vigência contratual, poderão ocorrer alterações quantitativas ou qualitativas relacionadas ao risco segurado, inclusive inclusão ou exclusão de bens, observados os limites e condições previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante endosso da apólice e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

## **1.6. DAS FRANQUIAS:**

**1.6.1.** As franquias aplicáveis às coberturas contratadas deverão observar padrões usuais de mercado e compatibilidade com a natureza do risco segurado, vedada a estipulação de franquias excessivas ou desproporcionais que comprometam a efetividade da cobertura securitária.

**1.6.2.** A franquia máxima admitida será de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por evento/sinistro para as coberturas com Limite Máximo de Indenização (LMI) igual ou superior a R\$ 100.000,00.

**1.6.3.** Para as coberturas com Limite Máximo de Indenização (LMI) inferior a R\$ 100.000,00, a franquia não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do respectivo LMI da cobertura contratada.

**1.6.4.** A apresentação de proposta contendo franquias superiores aos limites estabelecidos ensejará a desclassificação da proposta, por incompatibilidade com a finalidade pública da contratação e comprometimento da efetividade da cobertura securitária.

**1.7.** O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023.

## **2. Fundamentação da contratação**

**2.1.** A presente contratação tem por objetivo assegurar a proteção patrimonial do imóvel utilizado pela Câmara Municipal de Cianorte, bem como dos bens e equipamentos indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas e legislativas. A contratação do seguro busca resguardar o patrimônio público diante de riscos como incêndio, danos elétricos, vendavais, subtração de bens, vandalismo e demais eventos que possam causar prejuízos materiais e comprometer a continuidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

**2.2.** A inexistência de cobertura securitária adequada poderá gerar elevados custos à Administração Pública em caso de sinistro, especialmente quanto à recuperação da estrutura física do imóvel, reposição de equipamentos e manutenção das atividades institucionais. Nesse contexto, a contratação do seguro representa medida preventiva necessária à mitigação de riscos, à preservação do patrimônio público e à continuidade das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

**2.3.** A definição das coberturas e dos respectivos Limites Máximos de Indenização foi realizada considerando as características do imóvel, sua finalidade institucional, os riscos operacionais envolvidos e a necessidade de garantir segurança patrimonial e continuidade operacional. Trata-se, portanto, de contratação essencial ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e proteção do patrimônio público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.4.** O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2.026 da Câmara Municipal de Cianorte, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [75783688000122-0-000001/2026];

II) Data de publicação no PNCP: [05/08/2025];

III) Id do item no PCA: [SERVIÇO-12];

IV) Classe/Grupo: [713 - SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES(EXCETO SERVIÇO DE RESEGURO)EXCETO SERVIÇOS DE

### 3. Descrição da solução

3.1. A solução adotada consiste na contratação de seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, para a prestação de serviços de seguro predial destinado ao imóvel sede da Câmara Municipal de Cianorte, incluindo suas edificações, instalações, benfeitorias e a todo seu conteúdo. A escolha dessa solução decorre da necessidade de proteção do patrimônio público e da garantia de continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo Poder Legislativo, considerando que o imóvel abriga estruturas essenciais ao funcionamento administrativo e legislativo. O seguro proporciona cobertura contra riscos diversos, tais como incêndio, explosão, vendaval, danos elétricos, alagamentos e demais eventos que possam comprometer a integridade física do bem, assegurando previsibilidade orçamentária e maior segurança na gestão dos recursos públicos ao longo da vigência contratual.

**3.2. A opção pela contratação de companhia seguradora mostra-se a alternativa tecnicamente mais adequada e juridicamente viável para a transferência dos riscos inerentes à utilização e ocupação do imóvel público, tendo em vista que, mediante a emissão da apólice, a seguradora assume a responsabilidade pela indenização dos prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, nos termos das coberturas contratadas. Soluções alternativas, como a assunção direta dos riscos pela Administração, não se mostram eficientes nem economicamente recomendáveis, diante da imprevisibilidade de custos e da ausência de estrutura especializada para gestão de sinistros, o que poderia acarretar impactos negativos ao erário e à continuidade dos serviços públicos.**

**3.3. A presente contratação tem por finalidade não apenas atender à necessidade imediata de proteção do imóvel público, mas também assegurar resultados alinhados aos princípios da Administração Pública, especialmente a economicidade, eficiência, transparência e planejamento. Busca-se, com isso, a obtenção de proposta mais vantajosa, considerando critérios de preço e qualidade dos serviços securitários, bem como a garantia de atendimento adequado e tempestivo em situações de sinistro, evitando prejuízos estruturais e operacionais à Câmara Municipal.**

**3.4. Espera-se, ainda, que a solução adotada contribua para a redução de despesas extraordinárias decorrentes de eventos imprevisíveis, promovendo maior controle financeiro e previsibilidade orçamentária. A contratação também visa assegurar a qualidade dos serviços securitários, com cobertura compatível com os riscos envolvidos, evitando custos adicionais com reparações emergenciais e garantindo a adequada recomposição do patrimônio público. Ademais, a realização do processo de contratação deverá observar a ampla competitividade entre as seguradoras interessadas, assegurando igualdade de condições, lisura procedimental e transparência, de modo a permitir o controle social e institucional dos atos praticados.**

**3.5. Por fim, a solução está em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governança pública, devendo observar integralmente as normas aplicáveis ao setor de seguros, bem como os critérios de sustentabilidade, eficiência administrativa e gestão responsável dos recursos públicos, promovendo a adequada proteção do patrimônio da Câmara Municipal de Cianorte.**

### 4. Requisitos da contratação

#### 4.1. Compatibilidade do objeto social

4.1.1. A proponente deverá possuir inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o objeto da contratação.

#### 4.2. Requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

4.2.1. A proponente deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação da documentação pertinente exigida no processo de contratação.

#### 4.3. Regularidade perante o órgão regulador

4.3.1. A proponente deverá apresentar certidão de regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, comprovando que está devidamente autorizada a operar no ramo de seguros, conforme exigências normativas do setor.

#### 4.4. Requisitos de sustentabilidade

4.4.1. Além dos critérios eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar, no que couber, diretrizes de sustentabilidade, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente:

I – adoção de práticas que promovam a redução de impactos ambientais na execução contratual;

- II – priorização de processos digitais, reduzindo o uso de papel e insumos físicos;
- III – destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados na prestação dos serviços;
- IV – observância, quando aplicável, de normas técnicas pertinentes, inclusive aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

## 5. Modelo de execução do objeto

### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. Início da execução do objeto: A CONTRATADA deverá, após o recebimento da Nota de Empenho, emitir a apólice de seguro em conformidade com as especificações, coberturas, limites máximos de indenização, franquias, condições e demais exigências estabelecidas nos itens 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3, 1.3.1, alíneas “a” a “i”, 1.4, 1.5 e 1.6 deste Termo de Referência, garantindo a integral cobertura do imóvel segurado e dos bens nele existentes durante toda a vigência contratual.

5.1.2. A apólice do seguro e o respectivo documento de cobrança (fatura ou boleto) deverão ser encaminhados aos cuidados da Diretoria de Administração da Câmara Municipal de Cianorte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail contato@camaracianorte.pr.gov.br, sem prejuízo do envio físico quando necessário, para o seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV . SANTA CATARINA, 621, ZONA 01 - CEP: 87.200-129 - CIANORTE/PR.

### **5.1.2. Do cronograma de prestação dos serviços:**

ITEM	DATA MÁXIMA PARA EMISSÃO DA APÓLICE	COMPOSIÇÃO DA PARCELA
01	08/07/2026	100%

### **5.2. Vigência da cobertura securitária:**

5.2.1. A vigência da apólice do seguro deverá iniciar-se às 00h00min do dia 08/07/2026 e encerrar-se às 24h00min do dia 07/07/2027, assegurada a continuidade da cobertura securitária sem qualquer interrupção durante o período contratado.

### **5.3. Execução dos serviços securitários:**

5.3.1. A execução contratual compreende, além da emissão e manutenção da apólice, a prestação de todos os serviços inerentes à operação do seguro patrimonial contratado, incluindo atendimento ao segurado, disponibilização de canais de comunicação para registro e acompanhamento de ocorrências, orientação quanto aos procedimentos em caso de sinistro, regulação de eventos cobertos e pagamento das indenizações devidas, nos termos da apólice e da legislação aplicável.

### **5.4. Atendimento e regulação de sinistros:**

5.4.1. Em caso de sinistro, a CONTRATADA deverá promover a abertura, análise, regulação e liquidação do evento coberto em conformidade com as condições da apólice e com a regulamentação expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, observando critérios de eficiência, razoabilidade e celeridade na apuração dos prejuízos e na correspondente indenização.

### **5.5. Representação e comunicação:**

5.5.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração durante toda a execução contratual, disponibilizando meios de contato atualizados para atendimento das demandas relacionadas ao contrato e à apólice.

### **5.6. Manutenção das condições de habilitação:**

5.6.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como sua regular autorização de funcionamento perante a SUSEP.

### **5.7. Responsabilidade pela execução:**

5.7.1. A CONTRATADA responderá pela correta execução dos serviços securitários contratados, obrigando-se a sanar, às suas expensas, eventuais falhas, inconsistências, omissões ou irregularidades verificadas na apólice, nos endossos, nos procedimentos de regulação de sinistros ou em quaisquer atos relacionados à execução contratual.

## **5.8. Fiscalização contratual:**

5.8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais e adotar as providências necessárias à sua regular execução.

## **5.9. Obrigações da contratante:**

5.9.1. Compete à CONTRATANTE efetuar o pagamento do prêmio do seguro nas condições estabelecidas, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, comunicar tempestivamente a ocorrência de sinistros e fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto.

## **5.10. Alterações contratuais:**

5.10.1. Eventuais alterações quantitativas ou qualitativas relacionadas ao risco segurado, inclusive inclusão, exclusão ou atualização de bens segurados, poderão ser promovidas mediante endosso da apólice, observadas as hipóteses, limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação securitária aplicável.

## **5.11. Sanções administrativas:**

5.11.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e contratuais cabíveis.

# **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. 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.

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

6.3. Será designado servidor responsável como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos, que deverá comunicar as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes.

6.5. O representante da Câmara informará as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando data e nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **6.6. São atribuições do gestor de contrato:**

I – analisar, atestar o cumprimento e vistar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos e os documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pela gestão de materiais, obras e serviços;

IX - outras atividades compatíveis com a função.

## **6.7. São atribuições do fiscal de contrato:**

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### **7.1. Do Recebimento:**

7.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os itens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

### **7.2. Da Liquidação:**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

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

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

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

### **7.3. Do prazo de pagamento**

7.3.1. **O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, em parcela única.**

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta da CONTRATADA.

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

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

7.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5.1. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato ou nota de empenho para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.3.5.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX/100)/365$ ; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

**7.3.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095 /2009 e alterações posteriores.**

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

8.1. O (s) fornecedor (es) deverá (ão) ser selecionado (s) por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa, pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, serão solicitados ao (s) fornecedor (es) previamente classificados como vencedores de cada item e/ou objeto.

8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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 Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));*

c) *Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública mantido pelo TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).*

8.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa 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.

- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.3.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada e, quando couber, documentação complementar.
- 8.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.3.8. 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.

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

#### **8.4.1. Da Habilitação Jurídica:**

8.4.1.1. 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>; 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; 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; Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 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; 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 de 1971.

#### **8.4.2. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

- 8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 8.4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- 8.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- 8.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada.
- 8.4.2.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 8.4.2.6. Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura e julgamento, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>
- 8.4.2.7. Comprovante de Inscrição Cadastral Estadual (CICAD) ou Municipal (Cópia do Alvará), referente à inscrição da empresa junto a Receita Estadual ou a Fazenda Municipal.

#### **8.4.3. Da Habilitação Técnica:**

8.4.3.1. Certidão de regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados -SUSEP que comprove que a seguradora está legalmente autorizada a operar e que se encontra com suas reservas técnicas cobertas e adequadas.

8.5. O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias sob pena de inabilitação da proponente.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 1.653,63

**9.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 1.653,63 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos)**, conforme demonstrado no Anexo I – **Cesta de Preços**.

**9.2.** A pesquisa de preços destinada à definição do valor máximo aceitável para a presente contratação foi realizada em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 12 do Ato da Mesa nº 006, de 19 de julho de 2023, da Câmara Municipal de Cianorte, mediante consulta direta a fornecedores do ramo de atividade pertinente ao objeto.

**9.2.1.** Os demais parâmetros previstos nos incisos I (PNCP), II (contratações de outros órgãos públicos), III (tabelas referenciais), V (Aplicativo Nota Paraná), VI (pesquisa in loco) e VII (sites especializados) do art. 12 do Ato da Mesa nº 006/2023 não se mostraram aplicáveis ao presente caso, em razão das características específicas do objeto, que se refere à contratação de seguro para imóvel determinado e único, abrangendo a sede da Câmara Municipal de Cianorte e seus respectivos bens e conteúdos, cujas particularidades influenciam diretamente a formação do preço.

**9.3.** Para a obtenção do valor de mercado, foram realizadas consultas junto a diversas seguradoras, visando ampliar a competitividade e assegurar a obtenção de parâmetros adequados para a contratação. Após a coleta das propostas, procedeu-se à análise comparativa dos valores apresentados, considerando-se a compatibilidade com as coberturas securitárias exigidas neste Termo de Referência, os respectivos limites máximos de indenização e as condições praticadas pelo mercado.

**9.3.1.** Verificou-se que a proposta de menor valor atende integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e apresenta condições compatíveis com a execução do objeto, mostrando-se a alternativa mais vantajosa para a Administração. Por essa razão, seu valor foi adotado como referência máxima para a presente contratação, conforme demonstrado no Mapa Comparativo constante do Anexo I.

**9.4.** Ressalta-se que a presente pesquisa de preços possui caráter meramente estimativo e destina-se à definição do valor máximo aceitável para a contratação, não constituindo obrigação de contratação pelo valor apurado. Em observância aos princípios da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, será concedido prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para apresentação de propostas adicionais por eventuais interessados.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Cianorte:

Classificação Funcional Programática	Atividade/ Projeto/Elemento da Despesa Fonte	Fonte
01.001. 01.031.0001.2001	Manutenção dos Serviços da Câmara de Vereadores	1001
3.3.90.39.69.06	Seguros demais imóveis públicos	

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**OSCAR SALMAZO MAZZARAO**

Diretor de Administração



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 13:59:01.