

Termo de Referência 24/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2024	389335-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PI	ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA	30/08/2024 14:18 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

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		870/2024

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro para cobertura de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis pertencentes ao Coren-PI, englobando todo o acervo de bens, inclusive equipamentos eletrônicos, móveis e utensílios pertencentes ao Órgão, em caso de incêndio, raios, explosões, implosões, alagamentos, inundações, vendaval, quebra de vidros, danos elétricos e responsabilidade civil, de acordo com as normas regulamentadoras expedidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para os imóveis pertencentes ao Coren-PI, localizados em Teresina, Floriano, Parnaíba e Picos – PI.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL /ANUAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro para cobertura de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis pertencentes ao Coren-PI, englobando todo o acervo de bens, inclusive equipamentos eletrônicos, móveis e utensílios pertencentes ao Órgão, em caso de incêndio, raios, explosões, implosões, alagamentos, inundações, vendaval, quebra de vidros, danos elétricos e responsabilidade civil, de acordo com as normas regulamentadoras expedidas	13943	Apólice	01	R\$ 7.331,21	R\$ 7.331,21

pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para os imóveis pertencentes ao Coren-PI, localizados em Teresina, Floriano, Parnaíba e Picos – PI.					
--	--	--	--	--	--

1.1.2. Natureza

1.1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), sendo caracterizada por uma prestação continuada.

1.1.3. Vigência Contratual

1.1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.1.4. Locais que o seguro deve abranger

1.1.4.1. Os seguros serão para os imóveis que constam abaixo:

1.1.4.1.1. A **Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**, localizada na Rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul - Teresina-PI, CEP: 64001-350.

1.1.4.1.2. A sede da **Subseção do Coren-PI em Floriano**, localizada na Rua Fernando Marques, 520, Centro, Floriano-PI, CEP: 64806-090.

1.1.4.1.3. A Sede da **Subseção do Coren-PI em Picos**, localizada na Rua do Cruzeiro, 229, Centro, Picos-PI. Atualmente a Sede do Coren-PI encontra-se sendo reformada e tem previsão de inauguração para o mês de outubro/2024, CEP: 64600-056.

1.1.4.1.4. A Sede da **Subseção do Coren-PI em Parnaíba**, localizada na Rua Pedro II, 1526, Centro, Parnaíba-PI, CEP: 64200-420.

- **O imóvel da Subseção de Parnaíba é tombado pelo Patrimônio Histórico da cidade de Parnaíba – PI.**

2. Fundamentação da contratação

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro para cobertura de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis pertencentes ao Coren-PI, englobando todo o acervo de bens, inclusive equipamentos eletrônicos, móveis e utensílios pertencentes ao Órgão, em caso de incêndio, raios, explosões, implosões, alagamentos, inundações, vendaval, quebra de vidros, danos elétricos e responsabilidade civil, de acordo com as normas regulamentadoras expedidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para os imóveis pertencentes ao Coren-PI, localizados em Teresina, Floriano, Parnaíba e Picos – PI.

2.2. A contratação de seguro para os bens móveis e imóveis da Sede, como também das Subseções de Picos, Floriano e Parnaíba – PI, justifica-se pela necessidade da administração prevenir-se contra eventuais danos pela ocorrência de incidentes, cujos prejuízos possam causar dispêndio ao erário e garantir que o órgão seja

indenizado na eventual ocorrência de tais sinistros, como também deve-se ao fato da **proximidade do vencimento da apólice de seguros vigentes do Coren-PI nº 140850 com a empresa Porto Seguros – Apólice nº 118 23 4010182, cuja a vigência expira em 24 de setembro de 2024, às 24 horas** e que não encontra possibilidade de prorrogação ou endosso.

2.3. Diuturnamente, os diversos bens imóveis e móveis que estão sob a gestão do Coren-PI encontram-se expostos a vários riscos concernentes à sua integridade, a exemplo de roubo ou furto, incêndios, raios, danos elétricos, alagamentos, inundações, quebra de vidros, implosão, explosões de qualquer natureza etc.

3. Descrição da solução

3.1. A solução é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro para cobertura de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis pertencentes ao Coren-PI, englobando todo o acervo de bens, inclusive equipamentos eletrônicos, móveis e utensílios pertencentes ao Órgão, em caso de incêndio, raios, explosões, implosões, alagamentos, inundações, vendaval, quebra de vidros, danos elétricos e responsabilidade civil, de acordo com as normas regulamentadoras expedidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para os imóveis pertencentes ao Coren-PI, localizados em Teresina, Floriano, Parnaíba e Picos – PI.

3.2. No preço proposto deverá estar incluso os itens relativos as alíquotas de **IOF igual a zero**, o custo da apólice e quaisquer outras incidências.

3.3. A CONTRATADA deverá garantir assistência 24 horas com cobertura em quaisquer localidades do território nacional e seguir os quesitos: Obedecer as diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, bem como aos critérios operacionais regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, Autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, ambas criadas pelo Decreto lei no 73, de 21 de novembro de 1966.

3.4. O Plano de Seguro deverá conter todos os elementos mínimos obrigatórios regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em conformidade com o determinado nos ofícios circulares da SUSEP vigentes.

3.5. Indicar um preposto que será o responsável pelo atendimento às solicitações do Coren-PI, durante toda a vigência do Contrato, fornecendo telefone e e-mail para contato. Este preposto irá acompanhar o fornecimento do serviço, sendo que este(s) funcionário(s) estarão dedicados a atender às solicitações do Coren-PI, relativas a esta contratação.

3.6. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do referido preposto da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços;

3.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, através de seu preposto ou Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC) da empresa;

3.8. **Na sede de Teresina** possui um arquivo no térreo com área de 9,75 m² com 03 (três) armários deslizantes onde são armazenados os processos dos profissionais de enfermagem (ativos).

3.9. **Na subseção do Coren-PI de Parnaíba** possui um arquivo com área de 38,47 m² com 08 (oito) armários deslizantes; Nesses armários são armazenados os processos dos profissionais de enfermagem (ativos e cancelados), documentos contábeis, ofícios de diversos setores, documentos de fiscalização etc.

3.10. **Na subseção do Coren-PI de Floriano** possui um arquivo com área de 4,51 m² com 04 (quatro) prateleiras de cimento em formato L; Nessas prateleiras são armazenados os processos dos profissionais de enfermagem.

3.11. Os processos físicos ainda não possuem guarda digital, no entanto há processo em tramitação para contratação de empresa especializada na prestação de tais serviços.

3.12 Os prédios a serem segurados possuem os seguintes equipamentos de sistema de segurança:

Sede: Possui cerca elétrica e agente de portaria (diurno/noturno)

Subseção de Parnaíba: Possui Sistema de Segurança Eletrônica

Subseção de Floriano: Possui Sistema de Segurança Eletrônica

Subseção de Picos: O prédio encontra-se em construção, consta previsão de cerca elétrica e de Sistema de Segurança Eletrônica.

3.13 No exercício de 2022, houve sinistro na Subseção de Floriano, com a subtração de 01 bem móvel (tv). Sinistro nº 101182022016841.

3.14. Os imóveis a serem segurados no presente processo de contratação possuem os seguintes anos de construção:

Sede : Construída em 2012 e Reformada no ano de 2017

Subseção de Picos: Construída em 2008 e Reformada em 2010 e 2017

OBS: o prédio foi demolido no ano de 2023 e encontra-se em fase de construção, com previsão de entrega para o mês de outubro/2024.

Subseção de Floriano: Construída em 2017 e reformada no ano de 2023

Subseção de Parnaíba: Imóvel adquirido em julho/2010 e Reformado e inaugurado no exercício de 2011 e novamente Reformado em outubro/2018;

3.15. O prédio da SEDE, a ser segurados possui sistema de alarme contra incêndio, sistema de acionamento da bomba, sinalização de emergência, Sistema de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA; Iluminação de emergência, escada de segurança, extintores portáteis, sistema de hidrantes e mangotinhos.

3.15.1. **Subseção de Floriano:** Possui extintores portáteis

3.15.2. **Subseção de Parnaíba:** Possui extintores.

3.15.3. **Subseção de Picos:** Encontra-se em construção.

3.16. Segue abaixo a descrição dos imóveis a serem cobertos pelo seguro:

DETALHAMENTO DO OBJETO		
SEDE - TERESINA		
Edifício sede localizado na Rua Magalhães Filho, 655/ Centro-PI com área construída no total de 1.177,35 m² e seus bens móveis .		
DAS COBERTURAS-SEDE		
COBERTURA BÁSICA	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)

Incêndio, queda de raios, explosão, implosão e fumaça.	R\$ 6.533.099,41	Não contratar
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos elétricos	R\$ 100.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais)
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos em equipamentos eletrônicos com a cobertura de subtração.	50.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) para danos físicos; 10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais) para danos elétricos.
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos aos vidros.	100.000,00	Não contratar
Responsabilidade Civil	300.000,00	Não contratar

SUBSEÇÃO DE FLORIANO

Localizada na Rua Fernando Marques, 520, Centro/Floriano-PI com área construída no total de **320,76 m²** e seus **bens móveis**.

DAS COBERTURAS – SUBSEÇÃO FLORIANO

COBERTURA BÁSICA	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)

Incêndio, queda de raios, explosão, implosão e fumaça.	R\$ 682.366,37	Não contratar
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos elétricos	R\$ 50.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais)
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos em equipamentos eletrônicos com a cobertura de subtração.	R\$ 30.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) para danos físicos; 10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais) para danos elétricos.
Responsabilidade Civil	100.000,00	Não contratar

SUBSEÇÃO DE PICOS

Localizada na Rua do Cruzeiro, 229, Centro/ Picos-PI com área construída no total de 144,25 m² e seus bens móveis.

DAS COBERTURAS – SUBSEÇÃO PICOS

COBERTURA BÁSICA	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)

Incêndio, queda de raios, explosão, implosão e fumaça.	R\$ 488.959,08	Não contratar
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos elétricos	R\$ 50.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais)
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos em equipamentos eletrônicos com a cobertura de subtração.	R\$ 30.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) para danos físicos; 10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais) para danos elétricos.
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Responsabilidade Civil	100.000,00	Não contratar
SUBSEÇÃO DE PARNAÍBA		
DETALHAMENTO DO OBJETO		
Localizada na Rua Pedro II, 1526, Centro/ Parnaíba-PI com área construída no total de 387,31 m ² e seus bens móveis.		
COBERTURA BÁSICA	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Incêndio, queda de raios, explosão, implosão e fumaça.	R\$ 1.678.968,44	Não contratar

COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos elétricos	R\$ 50.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais)
COBERTURA ADICIONAL	VALOR	POS (Participação Obrigatória do Segurado)
Cobertura de danos em equipamentos eletrônicos com a cobertura de subtração.	R\$ 30.000,00	10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) para danos físicos; 10% (dez) por cento das indenizações, com mínimo de R\$ 900,00 (novecentos reais) para danos elétricos.
Responsabilidade Civil	100.000,00	Não contratar

4.

Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1.O Coren-PI realizará a fiscalização da execução contratual, que deverá fornecer eventuais esclarecimentos necessários visando a comprovação da execução dos serviços.

4.1.2. A contratada deverá emitir apólice de seguro.

4.1.3. A contratada deverá estar registrada na SUSEP e manter durante toda a execução dos serviços a manutenção dos requisitos.

4.2. Natureza da Contratação:

4.2.1.Os serviços a serem adquiridos enquadram-se serviços comuns;

4.3. Vigência Contratual:

4.3.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.2 O seguro contratado deve ter vigência de 12 meses, tendo como data de início da vigência a data de assinatura do contrato.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. No que couber, deverão ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade.

4.4.2. Aplicação rigorosa de critérios de sustentabilidade em todas as contratações pode não ser adequada em situações específicas, como aquisições de pequenas quantidades de material gráfico. A rigidez dos critérios de sustentabilidade pode resultar em custos adicionais e desproporcionais para a Administração Pública e para os fornecedores, sem benefícios significativos para o meio ambiente.

4.4.3. Atentamos ao princípio da proporcionalidade, que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

4.4.4. Esta abordagem permite equilibrar os objetivos de contratação pública sustentável com a realidade das contratações em questão, garantindo uma alocação eficiente dos recursos públicos e a maximização dos benefícios ambientais, quando aplicável.

4.5. Transição Contratual:

4.5.1. Não será necessário à Contratada promover transição contratual do objeto.

4.6 Recurso Orçamentários

4.6.1. O elemento de despesa que será utilizado será o que consta abaixo:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 – Seguros em Geral

4.7 Garantia

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação tendo em vista a baixa complexidade dos serviços, além do que, o próprio objeto corresponde à contratação de serviços de seguro, sendo que tal exigência corresponderia a um ônus injustificado para a Administração;

4.8. Modalidade de Licitação

4.8.1. 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 n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

4.9. Da Subcontratação

4.9.1. Não será admitida a subcontratação para o fornecimento do objeto.

4.10. Requisito de Qualificação Técnica:

4.10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.11. Apólice:

4.11.1. A apólice terá vigência de 12 (doze) meses e deverá ser emitida no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4.11.2. A apólice de seguro deverá conter:

- a) A discriminação dos imóveis cobertos pelo seguro, incluindo os conteúdos, cujos valores constam deste Termo de Referência e do processo em referência;
- b) O valor do prêmio total;
- c) A discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado;
- d) A identificação da empresa, com o respectivo CNPJ, as datas de início e fim da vigência e as coberturas contratadas.

4.11.3. Deverá ser reservado à Contratada o direito de proceder, durante a vigência do contrato, a inspeção regular dos objetos segurados.

4.11.4. Os bens móveis e imóveis devem estar segurados contra danos materiais causados por incêndios, explosões de qualquer causa e natureza, onde quer que se tenha originado, inclusive suas consequências, além de danos por queda de raios e vendavais diretamente ocorridos nos imóveis do Coren. Devem estar cobertos também, os prejuízos decorrentes de esforços para o combate ao incêndio, minimização de perdas e salvamento de bens segurados e desentulho do local em decorrência de risco coberto.

4.11.5. Os bens móveis, as instalações elétricas e eletrônicas e o material de acabamento devem estar cobertos contra danos elétricos causados por variações anormais de tensão, curto-circuito, calor gerado acidentalmente por eletricidade, descargas elétricas ou qualquer efeito ou fenômeno da natureza e pela queda de raio.

4.11.6. O pagamento de indenização referente ao conteúdo dos imóveis segurados, em caso de sinistro, deverá ser realizado com base no inventário dos bens feito pelo Coren.

4.12. VISTORIA

4.12.1 As licitantes interessadas poderão vistoriar os locais, a fim de verificar as especificações apresentadas e se inteirar das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de data e horário.

4.12.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é oportunidade para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.12.3. A vistoria ao local é facultativa e poderá ser realizada por representante legal da licitante devidamente identificado. Para tanto, as licitantes interessadas deverão realizar previamente o agendamento da visita junto ao Administrativo do Coren-PI, por meio do telefone (86) 3122-9999 com a Sra. Deuselina Carvalho, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 16h ou através do e-mail administrativo@coren-pi.org.br.

4.12.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.12.5. Os imóveis estão localizados nos endereços abaixo:

4.12.5.1.A **Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**, localizada na Rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul -Teresina-PI.

4.12.5.2.A sede da **Subseção do Coren-PI em Floriano**, localizada na Rua Fernando Marques, 520, Centro, Floriano-PI.

4.12.5.3.A Sede da **Subseção do Coren-PI em Picos**, localizada na Rua do Cruzeiro, 229, Centro, Picos-PI. Atualmente a Sede do Coren-PI encontra-se sendo reformada e tem previsão de inauguração para o mês de outubro/2024.

4.12.5.4.A Sede da **Subseção do Coren-PI em Parnaíba**, localizada na Rua Pedro II, 1526, Centro, Parnaíba-PI.

- **O imóvel da Subseção de Parnaíba é tombado pelo Patrimônio Histórico da cidade de Parnaíba - PI.**

4.13.O prazo para vistoria será iniciado no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.14.Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Assim, a não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.15.Entende-se como vistoria os levantamentos que possam ser realizados pelas licitantes para efeito de apresentação das propostas, tais como visita ao local para a avaliação de riscos, constatação da existência de proteção e de combate a incêndio de acordo com as normas de segurança vigentes, entre outros.

4.16.Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

4.17.Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.18.A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.19.Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico, assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa, a declaração formal deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

4.20.A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: Da assinatura do contrato.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os imóveis que o seguro deve abranger são os que constam abaixo:

5.2.2.A **Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí**, localizada na Rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul -Teresina-PI.

5.2.3.A sede da **Subseção do Coren-PI em Floriano**, localizada na Rua Fernando Marques, 520, Centro, Floriano-PI.

5.2.4.A Sede da **Subseção do Coren-PI em Picos**, localizada na Rua do Cruzeiro, 229, Centro, Picos-PI. Atualmente a Sede do Coren-PI encontra-se sendo reformada e tem previsão de inauguração para o mês de outubro/2024.

5.2.5.A Sede da **Subseção do Coren-PI em Parnaíba**, localizada na Rua Pedro II, 1526, Centro, Parnaíba-PI.

- **O imóvel da Subseção de Parnaíba é tombado pelo Patrimônio Histórico da cidade de Parnaíba – PI.**

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1.1.A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas e ofícios circulares da SUSEP.

5.3.1.2. O seguro contratado deve ter vigência de 12 meses, tendo como data de início da vigência a data de assinatura do contrato.

5.3.1.3. A apólice terá vigência de 12 (doze) meses e deverá ser emitida no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

5.3.2.A **Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí** possui uma área construída no total de 1.177,35 m², com uma estrutura de 04 (quatro) pavimentos, com as seguintes composições:

- **Térreo** – Protocolo, Coordenação de Inscrição e Registro, Coordenação de Fiscalização, Coordenação de Arquivo, Almoxarifado e Patrimônio, 02 (dois) banheiros, sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino; 01 (um) Almoxarifado, 01(uma) Copa, 02 (dois) Vestiários com banheiro, sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino.
- **Primeiro andar** – Secretaria Geral, Presidência, Sala do Plenário, Sala dos Conselheiros e Assessoria de Cerimonial e Eventos, Sala da Controladoria e Auditoria, Coordenação de Processos Éticos, Sala para as Comissões de Instrução de Processo Ético, Gerência Administrativa, Gerência Financeira, Gerência de Compras e Contratos, Procuradoria Geral, Coordenação de Informática, Gerência de Gestão do Exercício Profissional, Assessoria de Comunicação e Ouvidoria, 02 (dois) banheiros, sendo 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) feminino.
- **Segundo andar** – 01 (um) Auditório com capacidade para 220 (duzentas e vinte pessoas), 02 banheiros, sendo 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) feminino.
- **Terceiro andar** – Espaço amplo para eventos, copa, 02 banheiros, sendo 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) feminino.

5.3.3.É composta pelas edificações dentro do terreno e compreende instalações elétricas, hidráulicas e de combate a incêndio, tubulações, benfeitorias que integram sua estrutura, assim como tudo o que compõe suas construções (exceto fundações, alicerces e terreno), e seu conteúdo como maquinismo, móveis, utensílios e equipamentos.

5.3.4.A sede da **Subseção do Coren-PI em Floriano** é construída em uma área no total de 320,76 m², localizada na Rua Fernando Marques, 520, Centro, Floriano-PI, possui, 01 (uma) sala para atendimento ao público, 01 (uma) Sala Administrativa, 01 (uma) Sala de Apoio, 01(uma) sala de fiscalização, 01 (uma) sala para a presidência, 01(um) auditório com hall, 01 (uma) copa, 01(um) depósito, 01 (uma) garagem, e 03 (três) banheiros.

5.3.5.A Sede da **Subseção do Coren-PI em Picos** é construída em uma área no total de 144,25 m², localizada na Rua do Cruzeiro, 229, Centro, Picos-PI. Atualmente a Sede do Coren-PI encontra-se sendo reformada e tem previsão de inauguração para o mês de outubro/2024.

5.3.6.A Sede da **Subseção do Coren-PI em Parnaíba** é construída em uma **área no total de 387,31 m²**, localizada na Rua Pedro II, 1526, Centro, Parnaíba-PI, possui 01 (uma) sala para atendimento ao público, 01 (uma) sala de fiscalização, 01 sala para a presidência, 01(um) auditório, 01 (um) hall, 01(uma) copa, 01 (um) depósito, 03 (três) banheiros.

5.4. A Contratada deverá comparecer, presencialmente, ao local dos serviços caso solicitado, para eventuais reuniões de alinhamento.

5.5. Não havendo prejuízos, eventuais reuniões para dirimir dúvidas e outros com o Coren-PI poderão se dar de forma online.

5.6.As atribuições da Contratada e os respectivos serviços serão prestados de acordo com as especificações técnicas discriminadas neste instrumento.

5.7. Emitir documento que contenha os dados de cada prédio segurados, coberturas, valores contratados (importância segurada), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como modificações feitas durante a vigência do seguro, alterado através de endosso;

5.8. Permanecer como única e total responsável perante a CONTRATANTE, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de situações decorrentes de eventuais sinistros;

5.9.Prestar seguro dentro das especificações e exigências, assim como no prazo estabelecido no contrato;

5.10. Pagar a indenização , em virtude dos sinistros ocorridos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega, pela CONTRATANTE, da documentação necessária, até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

5.11.A contratada disponibilizará cópia da apólice do seguro , contendo número do certificado, capital segurado, data de início do risco, nomes dos locais e menção à Cláusula Beneficiária, de conformidade com a legislação vigente;

5.12.A contratada disponibilizará canal de comunicação aos gestores da CONTRATANTE bem como aos segurados, através de atendimento personalizado por telefone ou internet, a contar da data da assinatura do Contrato, a fim de garantir comunicação eficaz e agilidade dos processos e sinistros;

5.13.A contratada responderá a qualquer solicitação feita pela CONTRATANTE, devidamente registrada pela CONTRATADA, até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação;

5.14.Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.14.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.15.Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. 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.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. 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.

Fiscalização

6.7. 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).

Fiscalização Técnica

6.8. 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);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.10. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.11. 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);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. 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).

6.15. 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).

Gestor do Contrato

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M, de correção monetária, ficando a cargo da Administração Pública analisar a conveniência e oportunidade da aplicação de outro índice.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.28.1. 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.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento .

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA** , com fundamento no art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contrata

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de

certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características mínimas do objeto.

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros **documentos**.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.31 A contratada deverá estar com todas suas obrigações regulamentadas conforme as normas expedidas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privado, devendo apresentar, Autorização de funcionamento em nome da Seguradora, emitido pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), para operar com seguros.

8.32. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.32.1. Comprovação de Autorização de funcionamento em nome da contratada , emitido pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), para operar com seguros, atestando a regularidade do Licitante para operar no mercado segurador no ramo do objeto proposto;

8.32.2. Certidão expedida pela SUSEP, comprovando que a empresa seguradora não se encontra sob o regime de liquidação extrajudicial, direção fiscal ou fiscalização extraordinária, nem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP;

8.32.3. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à prestação de serviço de seguro patrimonial, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.331,21

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.331,21(sete mil, trezentos e trinta e um reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

9.2.3.2.No preço proposto deverá estar incluso os itens relativos as alíquotas de **IOF igual a zero**, o custo da apólice e quaisquer outras incidências..

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro para cobertura de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis pertencentes ao Coren-PI, englobando todo o acervo de bens, inclusive equipamentos eletrônicos, móveis e utensílios pertencentes ao Órgão, em caso de incêndio, raios, explosões, implosões, alagamentos, inundações, vendaval, quebra de vidros, danos elétricos e responsabilidade civil, de acordo com as normas regulamentadoras expedidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para os imóveis pertencentes	13943	Apólice	01	R\$ 7.331,21	R\$ R\$ 7.331,21

ao Coren-PI, localizados em Teresina, Floriano, Parnaíba e Picos – PI.					
--	--	--	--	--	--

9.2. Em relação à pesquisa estimativa de preços, esta foi realizada por meio de consultas a seguradoras e corretoras de seguros (especialmente porque se trata de único canal disponível para obtenção de cotações de algumas seguradoras) e foi também utilizado o preço do contrato atual, cabendo destacar a impossibilidade de utilização de valores de apólices contratadas por outros órgãos, tendo em vista que a avaliação de riscos realizada no âmbito do mercado de seguros é uma atividade estritamente técnica, de cunho atuarial, e que considera amplo conjunto de características particulares de cada cliente.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 - Seguros em Geral

11. Obrigações da Contratante

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com Termo de Referência e proposta apresentada;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017;

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela parte vencedora com relação ao objeto adquirido;

11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Verificar se o serviço entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes neste Termo;

11.10. Solicitar por escrito a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com a especificação;

11.11. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;

- 11.12. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes;
- 11.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 11.15. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com o constante dos termos desta contratação;
- 11.16. Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 11.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12. Obrigações da Contratada

- 12.17. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 12.18. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Coren-PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.19. Prestar todos os esclarecimentos ou informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento e garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 12.20. Manter-se durante toda a execução do Contrato em situação regular perante as Fazendas Federal e Estadual, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.21. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, telefone, sob pena de infração contratual;
- 12.22. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, Comunicando à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 12.23. executar o serviço acompanhado do respectivo documento fiscal/fatura ou equivalente;
- 12.24. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após os 05 (cinco) dias úteis;
- 12.25. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;

- 12.26. Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;
- 12.27. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de segurança do Coren-PI e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- 12.29. A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato e-mail;
- 12.30. Suportar todos e quaisquer compromissos e ônus assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 12.31. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados conforme Legislações Vigentes;
- 12.33. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;
- 12.34. Informar à contratante, sempre que houver alteração, o nome, endereço e telefone do responsável a quem devam ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;
- 12.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.36. Estar e permanecer regular com a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP durante todo curso da execução contratual, de acordo com o objeto segurado, garantindo a plena execução do objeto contratado.

13. 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](#).

Despacho: Equipe de Planejamento

TAIS GOMES DAMASCENO

Assessora Analista III

Despacho: Equipe de Planejamento

ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA

Técnica Administrativa

SAMUEL FREITAS SOARES

Autoridade competente