



**ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 21/2024 -
PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEMAP**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de seguro para cobertura de risco total de bens móveis e imóveis pertencentes a este Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, localizados na capital e no interior do Estado.

1.2. Detalhamento dos bens imóveis (Edificação, Equipamentos e Bens Móveis) serem cobertos pelo seguro:

ITEM (CATSER 13943)	LOCAL IMÓVEL	EDIFICAÇÃO R\$	EQUIPAMENTOS E MÓVEIS R\$	VALOR EM RISCO
1	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - Edifício Sede + Anexo I (Fórum Eleitoral de Porto Velho e Anexo II)	R\$ 25.832.419,41	R\$ 4.455.597,00	R\$ 30.288.016,41
2	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - Edifício Sede + Anexo III	R\$ 4.501.319,37	R\$ 323.384,00	R\$ 4.824.703,37
3	Fórum Eleitoral de Guajará-Mirim	R\$ 1.421.625,50	R\$ 3.298.933,21	R\$ 1.720.558,71
4	Fórum Eleitoral de Ariquemes	R\$ 3.527.185,52	R\$ 444.033,64	R\$ 3.971.219,16
5	Fórum Eleitoral de Buritis	R\$ 1.752.224,49	R\$ 326.514,55	R\$ 2.078.557,78
6	Fórum Eleitoral de Machadinho do Oeste	R\$ 1.921.869,55	R\$ 206.688,23	R\$ 2.128.557,78
7	Fórum Eleitoral de Jaru	R\$ 1.012.574,22	R\$ 348.055,34	R\$ 1.360.629,56
8	Fórum Eleitoral de Ouro Preto	R\$ 879.695,84	R\$ 425.078,48	R\$ 1.304.774,32
9	Fórum Eleitoral de Ji-Paraná	R\$ 1.453.265,35	R\$ 203.278,00	R\$ 1.656.543,35
10	Fórum Eleitoral de Presidente Médici	R\$ 1.034.528,19	R\$ 56.620	R\$ 1.091.148,19
11	Fórum Eleitoral de Espigão do Oeste	R\$ 266.783,64	R\$ 381.844,39	R\$ 651.628,03
12	Fórum Eleitoral de Cacoal	R\$ 1.838.484,80	R\$ 424.169,79	R\$ 2.262.654,59



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

13	Fórum Eleitoral de Pimenta Bueno	R\$ 1.634.799,09	R\$ 346,370,26	R\$ 1.981.169,35
14	Fórum Eleitoral de Vilhena	R\$ 1.168.014,41	R\$ 379.240,36	R\$ 1.547.254,77
15	Fórum Eleitoral de Cerejeiras	R\$ 855.085,87	R\$ 308.136,96	R\$ 1.163.222,83
16	Fórum Eleitoral de Colorado do Oeste	R\$ 1.078.396,16	R\$ 304.846,43	R\$ 1.383.242,59
17	Fórum Eleitoral de Rolim de Moura	R\$ 1.333.172,28	R\$ 378.115,18	R\$ 1.711.287,46
18	Fórum Eleitoral de Santa Luzia	R\$ 303.400,39	R\$ 131.913,81	R\$ 435.314,20
19	Fórum Eleitoral de Alta Floresta	R\$ 801.452,11	R\$ 371.901,15	R\$ 1.173.353,26
20	Fórum Eleitoral de Nova Brasilândia	R\$ 430.847,10	R\$ 115.699,00	R\$ 546.546,10
21	Fórum Eleitoral de São Miguel	R\$ 828.469,30	R\$ 896.094,09	R\$ 1.724.563,39
22	Fórum Eleitoral de Alvorada do Oeste	R\$ 953.928,17	R\$ 261.693,14	R\$ 1.215.621,31
23	Fórum Eleitoral de Costa Marques	R\$ 899.070,45	R\$ 259.502,26	R\$ 1.215.621,31
VALOR TOTAL PARA O SEGURO				R\$ 67.379.320,48

1.2.1. Constituem parte do Termo de Referência, os seguintes documentos:

a) Os endereços dos imóveis estão listados no Anexo I deste documento ([1258095](#));

b) O memorial descritivo e as informações complementares dos imóveis estão no Anexo II deste documento ([1258097](#));

1.2.2. Informações acerca dos prédios/ edificações seguradas:

Informações acerca dos prédios/ edificações seguradas:

a) O TRE-RO possui seguro de idêntica natureza, ininterruptamente desde o exercício de 2000;

b) Nesse período, houve 01 (um) sinistro no Edifício Sede do TRE-RO no ano de 2007, em razão de danos materiais elétricos; outro sinistro ocorreu no ano de 2014, quando aconteceu a maior cheia histórica do Rio Madeira, que alagou boa parte da área do Edifício Sede em Porto Velho/ RO; e outro no ano de 2019, quando ocorreu um sinistro no telhado (cobertura) do Edifício Sede em Porto Velho/ RO. Nas demais edificações do interior não há quaisquer registros de sinistros.

c) Os prédios do Edifício Sede do TRE, Fórum Eleitoral de Porto Velho, Anexo II - Depósito de Urnas e Anexo III - Garagem, todos estão protegidos por serviços de segurança armada 24 (vinte e quatro) horas por dia. O Fórum Eleitoral de Guajará-Mirim



possui monitoramento eletrônico, os Fóruns do interior do Estado não estão disponibilizados serviços de segurança armada nem monitoramento eletrônico. Em caso de eventual sinistro nas edificações locadas, a indenização será em favor do proprietário do imóvel e a indenização dos equipamentos/ materiais permanentes ao TRE-RO;

d) Informações sobre o estado de conservação dos bens patrimoniais a serem cobertos pela apólice, bem como a relação dos mesmos poderão ser obtidas na Coordenadoria de Materiais e Patrimônio - COMAP, Seção de Patrimônio - SEPAT do TRE-RO, junto à sede do TRE-RO, localizado na Av. Pres. Dutra, nº 1889, Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP 76.805-859, ou através dos telefones: 3211-2073 (Chefe da SEMAP) ou 3211-2013 (Chefe da SEPAT, para dúvidas sobre bens patrimoniais);

e) Os bens permanentes a serem cobertos pela apólice correspondem aos móveis, máquinas, equipamentos elétricos, eletrônicos e utensílios pertencentes ao patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, bem como aqueles colocados formalmente à sua responsabilidade, que se encontrarem instalados ou guardados no Edifício Sede do TRE, Fórum Eleitoral de Porto Velho, Unidades do Anexo II - Depósito de Urnas, Anexo III - Garagem e Fóruns Eleitorais do interior;

f) Os veículos pertencentes ao Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia não se incluem entre os objetos desta contratação porque possuem seguro específico;

g) As plantas baixas e detalhes das edificações poderão ser obtidos junto à Assessoria de Engenharia – ASSENGE do TRE-RO;

h) Uma vez paga a indenização integral, os SALVADOS passam a ser de inteira responsabilidade da seguradora que emitiu a apólice;

i) O projeto de proteção e combate contra incêndio e Pânico - PPCIP encontra-se em fase de análise no Corpo de Bombeiros Militar - CBMRO sob o número do Projeto nº 3399 [PPCIP63bdb87670e8a];

1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:

1.3.1. A contratação ocorrerá agrupada em um único lote, contendo todos os itens especificados no presente Instrumento pelas razões abaixo:

a) A contratação pelo valor global torna mais atrativo o objeto a ser contratado, ampliando o interesse das sociedades seguradoras;

b) Redução do custo administrativo de todo o processo de contratação e gestão de uma única apólice de seguro de bens móveis e imóveis, maximizando a eficiência da gestão dos recursos públicos. Tal diretiva vai também ao encontro dos entendimentos recentes do TCU, que ao proferir o **Acórdão TCU 861/2013 – Plenário**, no qual a Relatora sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes, quando da licitação: *“lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos”*. E mais: *“O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”*. Desta forma, o próprio TCU reconhece que o loteamento de itens é perfeitamente justificável quando se busca promover a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público.



c) Desta forma, o próprio TCU reconhece que o agrupamento é perfeitamente justificável quando se busca promover a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, conforme evento ([1114291](#)).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a presente contratação em razão dos riscos de ocorrências de sinistros de diversas naturezas como avarias nas edificações e bens, danos e perdas oriundas de incêndios, raios, enchentes, explosões, danos elétricos, colisões, desastres que possam advir de fenômenos da natureza ou de ações humanas como acidentes, tumulto, roubo e/ou furto de bens e da necessidade de garantir a proteção do patrimônio público.

a) Registra-se que os **serviços prestados são de natureza contínua, dada a sua necessidade permanente**, e de extrema importância, visto que o objetivo é o resguardo e proteção do patrimônio público correspondente aos imóveis e móveis da Justiça Eleitoral no Estado de Rondônia.

3.2. Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes nos seguintes documentos:

3.3.1. Documento de Formalização da Demanda - DFD (Evento [1257052](#)).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A Apólice de Seguro deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do pagamento do valor total do prêmio do seguro.

4.1.3. A não entrega da apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro dos prazos e termos contratados, da cobertura do seguro delimitada no objeto contratado;

4.1.4. Na Apólice de Seguro deverá constar, no mínimo:

- a) Descrição do objeto segurado e o nome do seguro;
- b) Datas de início e término da vigência da cobertura, a qual não será inferior a um ano;
- c) Descrição dos riscos cobertos, bem como os prejuízos indenizáveis para cada bem;
- d) Valor do prêmio de cada imóvel segurado;
- e) Valor da franquia de cada imóvel coberto e o teto de valores mínimos dos prejuízos indenizáveis;



f) O prazo de execução do contrato será equivalente ao prazo de vigência da apólice, de 01 (um) ano, contado da seguinte forma a partir das 24h00 do dia 21/11/2024 até as 24h00 do dia 21/11/2025.

4.2. Das coberturas dos imóveis

4.2.1. Os imóveis mencionados no item 1.1. deverão ter as seguintes coberturas nas apólices propostas:

- a) Incêndio, Raio, Explosão e Enchentes;
- b) Danos Elétricos;
- c) Impacto de Veículos;
- d) Vendavais, estendido aos bens ao ar livre;
- e) Tumultos, compreendidos os atos não dolosos;
- f) Roubos e Furtos de Bens, excluído furto simples;
- g) Responsabilidade Civil Operações;
- h) Quebra de Vidro

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Todos os requisitos mínimos exigidos ao objeto em epígrafe estão especificados e detalhados na definição do objeto, na justificativa e na exigência de qualificação mínima da empresa e do profissional, além dos seguintes:

5.1.3. Somente será possível que a própria entidade Seguradora emita a proposta (será vedada a participação de corretores no processo de contratação).

5.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.2. Dos requisitos obrigatórios para aceitação da proposta:

5.2.1. Comprovação de Inscrição regular da licitante junto à SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.

5.2.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.2.3. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

5.2.4. A execução do objeto especificado no presente Termo de Referência será realizada pelo critério do menor preço global, na forma do art. 34, inciso I, Lei n. 14.133/2021, considerando as informações constantes no Anexo III - Pesquisa de Preços, deste Instrumento.



5.2.5. Na Elaboração da proposta deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos inerentes aos procedimentos de execução dos serviços a serem contratados.

5.2.6. Quando da elaboração de suas propostas, as licitantes deverão informar os valores dos prêmios e das franquias individualmente para cada imóvel, conforme parâmetro de coberturas estabelecido para cada um dos imóveis, descritos na tabela acima.

5.2.7. Será contratada a empresa que ofertar o menor valor global para a contratação dos serviços. As propostas serão avaliadas exclusivamente em função do valor global do prêmio ofertado, somado ao valor do custo de emissão da apólice.

5.2.8. A título de desempate, em caso de haverem duas propostas de mesmo valor, deverá ser adotada as preferências estabelecidas no art. 60, Lei n. 14.133/2021.

5.2.9. O valor estimado neste Termo de Referência deverá ser o parâmetro máximo de preço aceito na proposta de cada empresa, sendo desconsideradas as propostas que apresentarem preços unitários ou globais superiores aos estimados pela Administração, conforme parâmetros estabelecidos no Anexo III do presente instrumento.

5.2.10. Para elaboração das propostas, as empresas deverão apresentar sua composição de preços, em que deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor da franquia, ao valor do prêmio unitário e global, bem como ao percentual de pagamento obrigatório do segurado;

5.2.11. O percentual de Pagamento Obrigatório do Segurado (POS) não poderá ser superior a 10% do valor dos prejuízos indenizáveis de um eventual sinistro.

5.2.12. A contratada deverá informar nome e o número do telefone do preposto que ficará responsável pelo atendimento à contratante.

5.2.13. Considerando que as empresas especializadas neste ramo de atividade (seguro em geral) devem, obrigatoriamente, ser organizadas como sociedades anônimas (S.A) ou cooperativas, sendo que estas últimas só operarão em seguros agrícolas, de saúde e acidente de trabalho, a teor do disposto no art. 24 do Decreto – Lei n. 73/1966, daí por que não poderão usufruir do regime diferenciado e favorecido previsto na LC n. 123/2006, **não será aplicada a exclusividade** de participação de microempresas e empresas de pequeno porte na presente contratação.

5.3. São partes integrantes do termo de referência:

- a) Os endereços dos imóveis listados no Anexo I deste documento ([1258095](#));
- b) O memorial descritivo dos imóveis no Anexo II deste documento ([1258097](#));
- c) Modelo de proposta ([1279129](#)) ([1279134](#));

5.4. VISTORIA



5.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

5.4.2. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações, no endereço do TRE-RO, acompanhado por servidor designado para esse fim, desde que previamente agendado, e no horário de funcionamento da instituição, de segunda à sexta-feira, das 11h às 18h.

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

5.4.4. 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.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Estabelece-se como medida sustentável a obrigação da contratada da futura contratada apresentar todas as apólices em meio digital, salvo impossibilidade técnica justificada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições

7.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 c/c art. 75, § 1º, ambos da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. **A Apólice de Seguro deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do pagamento do valor total do prêmio do seguro.**

a) A apólice de seguro será recebida provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na proposta.

b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

c) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



d) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.3. A não entrega da apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro dos prazos e termos contratados, da cobertura do seguro delimitada no objeto contratado;

7.1.4. Na Apólice de Seguro deverá constar, no mínimo:

- a) Descrição do objeto segurado e o nome do seguro;
- b) Datas de início e término da vigência da cobertura, a qual não será inferior a um ano;
- c) Descrição dos riscos cobertos, bem como os prejuízos indenizáveis para cada bem;
- d) Valor do prêmio de cada imóvel segurado;
- e) Valor da franquia de cada imóvel coberto e o teto de valores mínimos dos prejuízos indenizáveis;
- f) O prazo de vigência da apólice será de 01 (um) ano contado a partir de sua emissão.

7.1.5. Pagamento de Franquia de Seguro

- a) Na ocorrência de eventuais sinistros de perda parcial que necessitem do acionamento do seguro do imóvel, este Tribunal ficará responsável pelo pagamento do respectivo valor da franquia ou do percentual de Pagamento Obrigatório do Segurado (POS);
- b) O percentual de POS não poderá ser superior a 10% do valor do prejuízo indenizável do sinistro, desde que respeitados os valores de franquia estipulados para cada item de cobertura da apólice;
- c) O valor do percentual de POS somente será considerado, para efeitos de pagamento, se o percentual do valor dos prejuízos indenizáveis do sinistro for superior ao valor da franquia estipulada pela seguradora;
- d) O pagamento do valor do POS e do valor da franquia não é cumulativo;
- e) Em caso de indenização integral (perda total do objeto) não será cabível a cobrança do valor da franquia do seguro ou do valor do POS;
- f) Será caracterizada a indenização integral quando os prejuízos, resultantes de um mesmo sinistro, atingirem ou ultrapassarem a quantia de 75% dos valores referenciados no presente Termo de Referência;
- g) Administração deverá providenciar a devida reserva orçamentária para cobrir custos de cobertura da referida franquia na eventual ocorrência de sinistro parcial;
- h) Para efeitos de estimativa, esta Unidade considera adequado delimitar o valor de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) para fins de reserva orçamentária destinada a eventuais pagamentos de franquias/POS do seguro contratado.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:



7.2.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

7.2.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na prestação de serviços;

7.2.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

7.2.4. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

7.2.5. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

7.2.6. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens ou execução de serviços;

7.2.7. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.2.8. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

7.2.9. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

7.2.10. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

7.2.11. Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

7.2.12. Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

7.2.12.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.2.12.2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.

7.2.12.3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio



bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.2.12.4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.2.12.5. Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

7.2.12.6. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

7.2.12.7. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM	=	I	x	N	x	VP
Na						qual:
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 = 0,00016438, assim apurado:						
I	=	$\frac{TX}{365}$		I	=	$\frac{6}{100}$
		365				0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.						

7.2.12.8. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.2.13. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial e no instrumento de contrato;



a) O preposto indicado pela empresa deverá informar quais são os meios de contato com ele, tais como: telefone celular, e-mail ou outro meio.

b) Este preposto será o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

7.3.3. Informar à contratante no ato da emissão da apólice, nome de contato e número do telefone do representante local que ficará responsável pelo atendimento à contratante e o número do telefone 0800 para atendimento à distância;

7.3.4. Apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o boleto/recibo de seguro para pagamento;

7.3.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

7.3.6. Indicar número do CNPJ no boleto/recibo de seguro idêntico ao da proposta comercial;

7.3.7. Não é permitida a subcontratação parcial da execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

7.3.8. Emitir a apólice de seguro dos bens no prazo de 10 (dez) dias após o pagamento da proposta de seguro. Como medida sustentável, apresentar todas as apólices em meio digital, salvo impossibilidade técnica justificada;

7.3.9. Regular os eventuais sinistros no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de todos documentos necessários à regulação do sinistro, consoante Circular SUSEP nº 621, de 12 de fevereiro de 2021;

7.3.10. Realizar os pagamentos de indenizações devidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do cumprimento, pela contratante, das obrigações decorrentes do sinistro, nos termos estipulados pela apólice e os critérios estabelecidos pela Circular SUSEP nº 621, de 12 de fevereiro de 2021.

7.3.11. Manter serviço de atendimento diário ao contratante, 24 horas por dia, mediante disponibilização de telefones fixos, celulares, e-mails e responsável para contato, com vistas ao atendimento de questões relativas à execução dos presentes serviços;

7.3.12. Manter-se, durante a execução do presente CONTRATO, em situação de plena regularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou apresentar, sempre que solicitado, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Pública, o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho;

7.3.13. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, cabendo à contratada prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

7.3.14. Responsabilizar-se pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do presente CONTRATO, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;



7.3.15. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

7.3.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;

7.3.17. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

7.4 Observância das Normas de Integridade e Conduta Ética:

7.4.1 A contratada deverá observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, com especial atenção às seguintes disposições do art. 8º:

I - Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO nº 15/2019);

II - Informar aos respectivos empregados que participarão da execução contratual sobre a Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução TRE-RO nº 12/2023), o Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, a Política de Integridade nas Contratações e a Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO, além das demais normas editadas por este Tribunal, garantindo a sua estrita observância, estendendo essa obrigação também à subcontratada, se houver;

III - Fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, a contratada não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - Fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à integridade, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

V - Ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais será objeto de apuração de responsabilidade e sujeitará a contratada à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

VI - Ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que forem praticados atos lesivos ao Tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo Sancionatório, nos termos da Lei n. 14.133/2021, ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme regulado pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

VII - Zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, ou qualquer outro objeto relacionado ao contrato;

VIII - Zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições estabelecidas em regulamento próprio do Tribunal;



IX - Comunicar-se por escrito com o gestor e fiscal do contrato em todas as ocasiões relativas à execução contratual, observando o canal oficial de comunicação estabelecido pelo TRE-RO.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

a) A Gestão do contrato ficará a cargo da Seção de Manutenção Predial - SEMAP.

b) A fiscalização ficará a cargo dos servidores André Pimentel, Mirvaldo Moraes de Souza e Antônio Roberto dos Santos Ferreira.

8.2 Procedimentos de Gestão e Fiscalização do contrato:

8.2.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.2.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.2.4 O contratado deverá apresentar preposto para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.2.5 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.2.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.2.7 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.2.8 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2.9 Além do disposto acima, para fins de comunicação entre o TRE-RO e a Contratada ficam estipulados os seguintes meios:

a) Chamada Telefônica: pode ser utilizada para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente.

b) A Contratada deverá informar os seus números de contato ao gestor do contrato, assim como demais meios de comunicação e mantê-los sempre atualizados.



c) E-mail institucional: deve ser utilizado para comunicações relativas a convocações para reuniões, atualização de informações relevantes e outras que mereçam ser documentadas;

8.2.10. A apólice apresentada em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no contrato, ou caso ocorra qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, a apólice será devolvida à Contratada e, neste caso, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

8.2.11 Após a conclusão dos procedimentos de análise das propostas e declaração da empresa vencedora, caso seja concluído pela contratação, será firmado termo de contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

8.2.12 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para realização do cadastro de seu representante legal e de suas testemunhas no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, cujo link será oferecido no momento oportuno e assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.2.13. **No ato da assinatura do contrato**, a adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Conselho Nacional de Justiça. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e de outras certidões, a adjudicatária deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e neste termo de referência.

8.2.14. Verificada a conformidade dos documentos exigidos, a Administração disponibilizará por e-mail um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a adjudicatária realize seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.

8.2.15. Após a realização do cadastro e liberação pela Seção de Contratos, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato, nos Termos da minuta ajustada à proposta vencedora, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos

8.2.16. Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Seção de Contratos remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor do contrato para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela adjudicatária. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

8.2.17 Com a assinatura do contrato a contratada se obriga a realizar o objeto da licitação nas condições, preços e prazos estabelecidos pelas regras contratuais, no edital de Pregão e seus anexos e na sua proposta, sob pena da aplicação das sanções legais, editalícias e contratuais.



8.2.18. Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais o edital de Pregão e seus Anexos, a proposta vencedora da contratada e a apólice do seguro, independentemente de transcrição.

8.2.19. À relação contratual, além das disposições previstas no Edital de dispensa eletrônica, aplicam-se as normas da Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, a Instrução Normativa TRE-RO n. 004/08 - ou outra norma do TRE-RO que venha a substituí-la ou alterá-la. Supletivamente, a Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e, por fim, as regras gerais do Código Civil Brasileiro.

8.3. Das atribuições da Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.3.1. São **atribuições do fiscal**, que poderá solicitar manifestações, laudos e pareceres técnicos de profissional habilitado para subsidiar sua atuação:

IV - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, cientificando o gestor do contrato;

XI - Comunicar o gestor do contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XII - Comunicar à contratada, pela via mais célere, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados e comprovar o recebimento da comunicação pela contratada, cuja cópia deverão ser juntadas no processo para ciência do gestor;

XIII - Exercer as demais atribuições de fiscal estabelecidas no art. 27 da IN/TRE nº 004/2008 ou outra norma que venha a substituí-la;

XIV - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

8.3.2. O **gestor do contrato** ficará responsável por:

I - Zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação e controle previstos nas normas de gestão de contratos da Justiça Eleitoral, atuando de forma complementar ao fiscal do contrato, atuando de forma preventiva e proativa, alertando o contratado para a proximidade do vencimento de prazos e obrigações relacionadas ao contrato que possam repercutir no cumprimento dos encargos assumidos;

II - Proceder à imediata notificação à contratada nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, concedendo prazo razoável, quando não fixado no próprio contrato, para sua correção;

III - Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada ao processo;

IV - Juntar no próprio processo, ou em outro relacionado especialmente aberto com este fim - quando a natureza, a complexidade ou o valor da contratação assim determinar - as ocorrências verificadas na execução contratual, bem como as medidas levadas a efeito para sua solução, as quais serão parte integrante do processo de contratação respectivo;



V - Exercer as atribuições de fiscal de documentação, realizando o controle e acompanhamento da parte referente à documentação formal do contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, tributária, comercial e contábil;

VI - Dirimir dúvidas e responder a consultas e requerimentos quanto aos termos do contrato, inclusive quanto à alteração contratual, ouvindo, quando necessário, o fiscal do contrato;

VII - Aplicar, se entender conveniente, de forma fundamentada, a pena de advertência e propor à autoridade superior a aplicação de outras penalidades, previstas no contrato;

VIII - Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 90 (noventa) dias corridos, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

IX - Acompanhar todos os atos praticados pelo fiscal de execução, manifestando-se quando necessário;

X - Praticar outros atos e prestar quaisquer informações afins a suas atribuições sempre que solicitadas pelo Secretário da SAOFC ou outra autoridade do Tribunal;

XI - Exercer as demais atribuições de gestor estabelecidas no art. 28 da IN/TRE nº 004/2008 ou outra norma que venha a substituí-la;

XII - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

8.4. Mecanismos Formais de Comunicação

8.4.1. Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

8.5.2. O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

ASSUNTO	E-MAIL
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	E-mail institucional
Informações técnicas	E-mail institucional

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado uma única vez, em moeda corrente, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de entrada dos seguintes documentos neste Tribunal:

- a) Certidões de Regularidade Fiscal;
- b) Inscrição regular da licitante junto à SUSEP - Superintendência de Seguros Privados;
- c) Nota Fiscal ou Fatura, referente ao seguro.



9.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.3. Cumpridas pela CONTRATADA todas as exigências legais e contratuais, o CONTRATANTE fará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras - através do Banco do Brasil S/A, em favor da contratada, na conta corrente indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número de conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A.

9.4. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

9.5. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

9.6. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

9.7. O CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações definidas no contrato.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base do orçamento estimado na ICVEC, em conformidade com o § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

10.1.1 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA; exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.1.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

10.1.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

10.1.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



10.1.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.1.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 35.290,12 (Trinta e cinco mil, duzentos e noventa reais e doze centavos).

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento ([1279128](#)).

11.3 Por oportuno, conforme consignado no **Parecer Jurídico de nº 0327157/2018** ([0327157](#)), registra-se que a **cobertura das franquias nas eventuais situações de sinistros, consoante previsão contida no item 7.1.5 deste Termo, não integrará o valor estimado da presente contratação, funcionando tão somente como valor máximo de referência ao Agente de Contratação no julgamento de propostas, de modo que seja evitado o jogo de planilhas entre prêmio/franquia.**

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			Exercício corrente (R\$)
ORDINÁRIO (Manutenção Geral)	Seguro anual dos imóveis da JE-RO	ADM SEGURO	R\$ 40.000,00
Total por exercício financeiro			R\$ 40.000,00
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:			

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO



Dispensa de Licitação:

por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

Não utilizar o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR: Em face da de haver escritórios de seguro na cidade e o envio das propostas comerciais tornará mais célere a contratação.

Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

Menor preço por item

Maior desconto

Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

14.1.1. Habilitação jurídica

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

b) 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;

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

d) 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;

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

14.1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas na Justiça do Trabalho.

14.1.3. Habilitação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

14.1.4. Habilitação Técnica

a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

i) A contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória, Serviço de seguro Patrimonial com características pertinentes e compatíveis com o objeto do presente documento.

14.1.5 Não poderão participar da presente dispensa eletrônica corretoras de seguro, conforme art. 16 do Decreto 60.459/1967, com a redação dada pelo Decreto 93.871/1986, e reforçada, mais uma vez, pelo **Acórdão n. 600/2015 - TCU - Plenário**, segundo o qual, na formalização dos seguros para órgãos públicos, "*é vedada a interveniência de corretores ou intermediários, no ato da contratação e enquanto vigorar o ajuste, admitindo-se, todavia, que a entidade segurada contrate serviços de assistência técnica de empresa administradora de seguros*".

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

15.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2 Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Katibone Holanda, Chefe de Seção**, em 13/11/2024, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1283641** e o código CRC **4CB8D96F**.

0001986-87.2024.6.22.8000

1283641v5