

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR

Termo de Referência 23/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 23/2025 **Editado por** 389336-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR MARCELO RODRIGUES MORALES **Atualizado em** 14/10/2025 14:41 (v 4.5)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	28/2025	00239.002947.2025-28

1. Condições gerais da contratação

1.1. O objeto da presente contratação é serviços de seguro de Bens Móveis, Imóveis, com franquia obrigatória, visando garantir a cobertura securitária relativa a todo eventual prejuízo material sofrido pelos bens móveis, imóveis do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR, causados por acidente ou por atos de terceiros, resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, e assistência 24 horas com cobertura anual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR TOTAL
1	Contratação de seguro patrimonial para cobertura de 07 (sete) imóveis de propriedade do Coren/PR, sendo 02 (dois) localizados no município de Curitiba e os demais nas cidades de Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Umuarama, abrangendo também os bens móveis existentes em cada unidade.	30126	APÓLICE	1	R\$ 11.988,70

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da apólice de seguro, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 75078816000137-0-000001/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 19/11/2024;
- III. Id do item no PCA: 28;

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Conforme previsto no artigo 20 da Lei nº 14.133/2021, foi elaborada a Matriz de Riscos nº 018/2025, contendo os riscos associados à contratação dos serviços de seguro patrimonial, suas causas, impactos, medidas preventivas e planos de contingência. A matriz está anexada a este Termo de Referência e servirá como instrumento orientador da gestão e fiscalização contratual, não possuindo efeitos automáticos de transferência de responsabilidade.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios eventualmente presentes na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos sustentáveis, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A seguradora deverá adotar processos 100% digitais para emissão e renovação de apólices, comunicação de sinistros e envio de documentação, visando à redução do uso de papel e ao estímulo à desmaterialização dos processos administrativos;

4.1.2 Os atendimentos deverão ser realizados preferencialmente por meios remotos, como e-mail, telefone e videoconferência, de forma a evitar deslocamentos desnecessários, reduzindo a emissão de CO e otimizando o tempo de resposta;

4.1.3 A empresa deverá adotar políticas internas de responsabilidade socioambiental, como gestão de resíduos, eficiência energética ou ações de neutralização de carbono, que poderão ser objeto de pontuação técnica adicional, caso previsto no edital.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, tendo em vista que a responsabilidade pelo fornecimento do seguro e a regulação de sinistros deve permanecer integralmente com a seguradora contratada. A subcontratação de prestadores apenas para serviços acessórios (ex: chaveiro, assistência hidráulica) poderá ser admitida desde que sob inteira responsabilidade da seguradora e devidamente justificada, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais.

Vistoria

4.3. A vistoria técnica será facultativa, porém recomendada às licitantes interessadas, para que possam verificar in loco as condições dos imóveis e bens móveis a serem segurados, possibilitando a adequada formulação de suas propostas e análise de riscos.

4.4. As licitantes interessadas poderão realizar vistoria nos imóveis próprios e subseções do Coren/PR no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, mediante agendamento prévio através do e-mail: jean.moraes@corenpr.gov.br.

4.4.1. O agendamento da vistoria deverá ser feito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data pretendida para a visita.

4.4.2. A vistoria, quando solicitada, deverá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário fixado para a abertura do Pregão Eletrônico, conforme preâmbulo do Edital.

4.4.3. O representante da licitante que comparecer deverá apresentar documento oficial de identidade e credencial emitida pela empresa, comprovando sua autorização para realização da vistoria.

4.5. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar, como condição de habilitação, a Declaração de Não Realização de Vistoria, nos moldes do Anexo IV deste Termo de Referência.

4.6. A vistoria será registrada por meio de formulário próprio, a Declaração de Vistoria (Anexo III), a ser assinada pelo responsável técnico da licitante e pelo servidor do Coren/PR que acompanhar o procedimento.

4.7. A não realização da vistoria não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada posteriormente como justificativa para dúvidas, omissões, alegações de desconhecimento ou revisão de preços. A responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto é integralmente da licitante.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Início da execução do objeto:

5.1. A execução do objeto contratual terá início com a emissão e entrega das apólices de seguro, cuja vigência deverá obrigatoriamente iniciar-se às **00h (zero hora) do dia 06 de agosto de 2025**, imediatamente após o término da vigência da apólice atual

5.2. A contratada deverá entregar todas as apólices assinadas, digital ou fisicamente, até 2 (dois) dias úteis antes do início da vigência, como condição para garantir a continuidade da cobertura patrimonial sem interrupções.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.3. Etapas:

- Recebimento das informações e documentos sobre os imóveis e bens móveis a serem segurados;
- Emissão das apólices de seguro com coberturas estabelecidas em contrato;
- Entrega digital das apólices e comprovantes de vigência;
- Disponibilização de canal exclusivo para acionamento da seguradora em caso de sinistro;
- Atendimento 24h por telefone ou plataforma digital para emergências e acionamento da assistência técnica (hidráulica, elétrica, chaveiro etc.);
- Atualização de valores e imóveis segurados durante a vigência, quando solicitada pelo Coren/PR;
- Regulação de sinistros com entrega de documentação exigida e análise pela seguradora.

5.4. Tecnologias utilizadas:

- Plataforma digital ou e-mail institucional para envio de apólices e documentos;
- Atendimento remoto (telefone, chat, aplicativo ou e-mail);
- Sistema de protocolo de sinistros com controle de prazo e resposta;
- **Frequência e periodicidade:**
 - A cobertura será contínua durante os 12 (doze) meses de vigência da apólice;
 - A seguradora deverá estar disponível **em tempo integral (24 horas/dia, 7 dias/semana)** para atendimento de sinistros e prestação de serviços emergenciais.

5.5. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Atividade	Prazo
1	Recebimento de dados e documentação dos imóveis/bens	Até 3 dias após assinatura
2	Emissão e envio das apólices	Até 5 dias úteis após recebimento das informações
3	Disponibilização do canal de atendimento	Imediata após início da vigência
4	Atendimento de sinistros e emergências	Contínuo durante a vigência contratual
5	Apresentação de relatórios técnicos (quando solicitados)	Até 10 dias após demanda do contratante

Etapas e locais da prestação dos serviços:

5.6. A prestação dos serviços de seguro será executada **remotamente**, a partir do local de atuação da contratada, com possibilidade de visitas técnicas aos imóveis segurados, quando necessário para regulação de sinistros.

5.7. As coberturas se estendem a **todos os imóveis e bens móveis descritos no contrato**, localizados nos seguintes municípios: Curitiba, Londrina, Umuarama, Maringá, Cascavel, Foz do Iguaçu e Ponta Grossa.

Endereços de execução dos serviços

5.8. Os serviços de cobertura securitária incidirão sobre os seguintes locais:

- Imóveis próprios: Curitiba (Sede e Centro), Cascavel, Londrina, Maringá e Umuarama;
- Imóveis não próprios: Foz do Iguaçu.

Horário da prestação dos serviços

5.9. A seguradora deverá disponibilizar canais de atendimento **24 horas por dia, 7 dias por semana**, tanto para sinistros quanto para serviços emergenciais cobertos, como assistência hidráulica e elétrica.

5.10. Rotinas a serem cumpridas

- Emissão tempestiva das apólices conforme dados fornecidos;
- Atendimento ao Coren/PR via e-mail e telefone institucional;
- Prestação de assistência emergencial conforme cobertura;
- Regulação de sinistros com apresentação de laudos, documentos e execução das indenizações no prazo máximo de **30 dias** após a entrega completa da documentação;
- Reposição automática do limite de cobertura após sinistro com pagamento parcial;
- Relatórios de sinistros e acompanhamentos, se demandado
- A franquia será de até 10% (dez por cento) do valor do prejuízo, respeitado o valor mínimo de R\$ 500,00, quando aplicável. Será vedada a cobrança de franquia nos casos de sinistros por incêndio, explosão, roubo, furto qualificado e quebra de vidros.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. A cobertura abrangerá imóveis próprios, imóveis não próprio, e respectivos bens móveis.

5.12. A contratada deverá assumir a totalidade dos riscos especificados durante os 12 meses de vigência da apólice;

5.13. A contratante poderá solicitar atualização de valores segurados e inclusão de novos bens ou imóveis durante o período contratual.

5.14. Toda e qualquer modificação nas apólices durante a vigência deverá ser formalizada por endosso específico, emitido pela contratada e validado pelo Coren/PR.

5.15. A modalidade da apólice deverá ser do tipo Compreensivo Empresarial, com cobertura de até 100% (cem por cento) da importância segurada estabelecida para cada bem e para cada cobertura, conforme definido nos Anexos deste Termo de Referência.

5.16. No imóvel localizado em Foz do Iguaçu, a cobertura securitária deverá abranger somente os bens móveis, sendo excluído o seguro da estrutura física do imóvel locado.

5.17. Nenhum dos imóveis objeto deste Termo de Referência é tombado pelo patrimônio histórico, seja em âmbito municipal, estadual ou federal.

5.18. A descrição completa dos imóveis e coberturas mínimas encontram-se no ANEXO V.

Garantia

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

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. O fiscal 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);

6.7.1. O fiscal 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);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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);

6.7.3. O fiscal 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).

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

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

6.8. O fiscal do contrato 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).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. O gestor do contrato deverá formalizar os 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 disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.3 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8. O fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

7.15.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. 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

7.19. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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 ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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. 7.33. 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 [definir o índice] de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.31.1 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.

7.32. 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.

Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.34. Nos casos de prorrogação contratual, o valor poderá ser reajustado anualmente com base na variação do IPCA ou outro índice legalmente admitido, conforme pactuação e observância dos critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. O critério de julgamento será o de menor preço global, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.3. O valor da franquia estipulada pela licitante não será considerado para fins de classificação das propostas, desde que atendido o limite máximo de franquia previsto neste TR. As condições de franquia serão analisadas apenas quanto à sua conformidade com o exigido, não sendo parâmetro de avaliação econômico-financeira.

Forma de fornecimento

8.4. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

Habilitação jurídica

8.16. 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;

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

8.18. 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>;

8.19. 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;

8.20. 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.

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

8.22. 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

8.23. 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.

8.24. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.25. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.29. 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.

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

8.31. 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;

8.32. 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;

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

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

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.36. 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 Técnica

8.37. Certidão de regularidade da SUSEP, dentro do prazo de validade, que ateste estar legalmente autorizada a operar no ramo de seguros patrimoniais.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 11.988,60

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.988,70 (onze mil e novecentos e oitenta e oito reais e setenta centavos).

9.2. A prorrogação contratual por até 10 (dez) anos, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, dependerá cumulativamente:

a) de relatório de execução demonstrando que os serviços vêm sendo prestados com regularidade e qualidade;

b) de manifestação expressa da Administração quanto ao interesse na continuidade;

c) de declaração formal do contratado quanto ao interesse em prorrogar;

d) de verificação da manutenção das condições de habilitação e da vantajosidade dos preços contratados;

e) da inexistência de impedimentos legais ou sanções que inviabilizem a prorrogação.

9.2.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação do orçamento estimado e aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/PR.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 – Seguros em Geral

11. Acesso à informação

11.1. Conforme dispõe a Lei nº 12.527/2011, a contratação objeto deste Termo de Referência não se classifica como sigilosa.

12. 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](#).

RENAN FIGUEIREDO DE FREITAS

Chefe da Divisão Técnica de Contratações



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 14:41:36.

MARCELO RODRIGUES MORALES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 14:39:04.