



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os acervos do Palácio Guanabara, do seu Prédio Anexo e do Palácio das Laranjeiras possuem excepcionais valores artístico, histórico e cultural, sendo reconhecidos pelo seu significado para a memória e a história do estado do Rio de Janeiro e do Brasil.

O Estado tem a salvaguarda e a responsabilidade civil na proteção do patrimônio histórico cultural do país. Conforme Art. 23, inciso III da Constituição Federal: "É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos." Desta forma, fica configurada a obrigação do Estado em manter e resguardar o seu patrimônio, conforme estabelecido pela legislação, e, assim, garantir a segurança do acervo.

O Estado tem a salvaguarda e a responsabilidade civil na proteção de todo bem tombado que esteja sob sua guarda. Para fins de entendimento, cabe lembrar que o Complexo Guanabara é a sede do Governo do Estado do Rio de Janeiro, tal como o Palácio das Laranjeiras é a residência oficial do Governador, ambos são compostos de bens móveis e integrados tombados pelos órgãos de patrimônio IPHAN e INEPAC. Além da significativa importância histórica, cultural e artística, estes acervos possuem valor monetário considerável e devem, portanto, ser seguros visando a perpetuação da cultura sem que haja maiores prejuízos ao patrimônio público.

Outrossim, cumpre ressaltar que o Palácio Guanabara, além do acervo próprio, possui objetos históricos e obras de artes cedidos pela Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro - FUNARJ, no qual a Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, por força do termo de cessão de uso dos bens móveis, compromete-se a conservar e zelar pela integridade dos bens cedidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obrigação de reparar os prejuízos que eventualmente possam vir a ocorrer.

Visando garantir o acesso das gerações futuras à salvaguarda do patrimônio e à memória nacional e estadual, esta contratação se faz necessária para que se prolongue a vida útil desses acervos e a proteção de seu valor histórico. Além disso, o contrato de seguro patrimonial proporciona condições para arcar com todas as despesas decorrentes de eventual necessidade de reparo ou restauração dos bens, sempre a cargo de profissional ou técnico de exclusiva escolha da contratante, em decorrência de danos causados por evento indesejado, além de garantir a reparação financeira destes em caso de eventual perda total.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro patrimonial de mobiliário, objetos e obras de artes históricos que compõem o acervo do Palácio Guanabara, do Prédio Anexo ao Palácio Guanabara e do Palácio das Laranjeiras, de forma a manter a integridade e a segurança dos acervos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	46425	SERVICOS DE SEGUROS - DESCRIÇÃO: contratação de empresa especializada na prestação de seguros em geral - Código do Item: 0321.001.0006	ANUAL	01

2.1.1. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Relacionado ao catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, apesar de instituído pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog será disponibilizado e gerenciado pelo Órgão Central do Sislog, que definirá os modelos de contratação padronizados nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021;

2.1.2. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições neste Termo;

2.1.3. A pretensa contratação encontra previsão no Plano de Contratações Anual 2025 conforme dados a seguir:

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000048/2025

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA: 18695

2.1.4. Informações Complementares

2.1.4.1. Está incluso no escopo deste Termo de Referência o seguro para transporte e movimentação das pinturas e/ou objetos históricos, no formato “prego a prego” no Estado do Rio de Janeiro.

A apólice deverá constar de máximas condições e clareza nos itens, contendo: Objetivo, itens cobertos, glossário dos termos aplicados, exclusões gerais, limite máximo de indenização, limite de responsabilidade, riscos cobertos e exclusões específicas, pagamento de prêmio, formas de pagamento da indenização, obrigações gerais, sinistros, apuração dos prejuízos, condições para bens salvados, condições de redução e reintegração do limite máximo de indenização, condições de perda dos direitos, condições de sub-rogação, condições de rescisão e cancelamento do contrato e inspeção de risco.

2.1.4.2. O seguro a ser contratado deverá cobrir minimamente danos e perdas causados por:

- Roubo e furto qualificado ou simples, bem como a tentativa de tais atos;
- Incêndio e explosão de qualquer natureza e suas consequências;
- Raio, terremoto, vendaval, tornado, furacão, ciclone e granizo;
- Atos culposos ou dolosos praticados por terceiros;
- Queda de aeronaves e,
- Impacto de veículo terrestre, máquina ou qualquer outro equipamento que cause dano aos bens segurados.

2.1.4.3. Para fins deste seguro ficará caracterizada a Perda Total quando:

a) O objeto segurado é destruído ou se torna, de forma definitiva, impróprio ao fim que era destinado;

b) O custo de reconstrução, reparação e/ou recuperação do bem sinistrado atingir ou ultrapassar a 80% do seu valor de mercado;

2.1.4.4. Gerência de Risco

- a) Brigada de Incêndio Permanente composta por Bombeiros Militares do Estado do Rio de Janeiro localizada no Complexo Palácio Guanabara;
- b) Equipamentos para prevenção e combate a incêndio (detectores, hidrantes, central de alarmes, sirenes e extintores);
- c) O Complexo Palácio das Laranjeiras é assistido pela brigada de Incêndio do Complexo Palácio Guanabara que está a 04 minutos de distância;
- d) Equipes de manutenção predial 24h;
- e) Os complexos ainda são equipados com SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas);
- f) No Complexo Palácio Guanabara é realizado simulações de abandono predial para o caso de incêndio;
- g) Sistema de monitoramento de imagens e controle de acesso (CFTV);
- h) Os bens são assistidos por equipe especializada em conservação e higienização de pinturas artísticas e objetos históricos;
- i) Os locais onde se encontram os bens a serem assegurados possuem segurança 24 horas realizadas pela Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro;
- j) Destaca-se ainda que, nos últimos 5 (cinco) anos e anteriores, não houve experiência de sinistros, neste tipo de contratação, na Secretaria de Estado da Casa Civil.

2.2. Da metodologia do cálculo da demanda

2.2.1. A metodologia de cálculo da demanda se deu com base nas obras de arte e mobiliários existentes nos ambientes do Palácio Guanabara e seu Prédio Anexo (conforme Anexo 1 e 3) e do Palácio das Laranjeiras (de acordo com o Anexo 2 e 4). Abaixo, segue o quadro resumo, de acordo com os locais e valores em risco:

Locais dos Bens Segurados	
OBJETOS EM RISCO	VALOR EM RISCO (R\$)
a) Anexo 1: Relação das Obras de Arte do Palácio Guanabara e Prédio Anexo	R\$ 2.648.017,91
b) Anexo 2: Relação das Obras de Arte do Palácio das Laranjeiras	R\$ 17.047.570,00
c) Anexo 3: Relação dos Mobiliários e Objetos Históricos do Palácio Guanabara	R\$ 1.314.747,46
d) Anexo 4: Relação dos Mobiliários e Objetos Históricos do Palácio das Laranjeiras	R\$ 6.987.828,25
Valor Total em Risco	R\$ 27.998.163,62

Os valores em risco supracitados foram determinados com base nos Laudos de Avaliação existentes, constantes nos processos anteriores, elaborados pela Generali Seguros, Bolsa de Artes do Rio de Janeiro, Superintendência de Museus e Pinakothke Cultural.

2.2.2. Quadro Demonstrativo (Cobertura Básica, Limites Máximos de Indenização e Franquias):

DESCRIÇÃO	LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIA (R\$)
Prestação de serviço de seguro patrimonial de mobiliário, objetos e obras de artes históricos que compõem o acervo do Palácio Guanabara, do Prédio Anexo ao Palácio Guanabara e do Palácio das Laranjeiras	R\$ 27.998.163,62	NÃO HÁ

OBJETOS / LOCAIS	IMPORTÂNCIAS SEGURADAS	FRANQUIA (R\$)
Obras de Arte do Palácio Guanabara e Prédio Anexo	R\$ 2.648.017,91	NÃO HÁ
Obras de Arte do Palácio das Laranjeiras	R\$ 17.047.570,00	NÃO HÁ
Mobiliários e Objetos Históricos do Palácio Guanabara	R\$ 1.314.747,46	NÃO HÁ
Mobiliários e Objetos Históricos do Palácio das Laranjeiras	R\$ 6.987.828,25	NÃO HÁ

2.3. Natureza do Objeto

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A partir da análise das soluções de mercado, quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração, observa-se que este se enquadra como **SERVIÇO COMUM**, de acordo com o inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado, razão pela qual, a utilização da modalidade **PREGÃO** torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Do parcelamento ou não da contratação

De acordo com o art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n.º 247 preconizou:

“É obrigatória a admissão da **adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala** tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” [grifos nossos]

Nessa direção, observou-se o exposto no documento “Riscos e Controles nas Aquisições” (RCA), igualmente elaborado pelo TCU e consolidado pelo Acórdão TCU nº 1321/2014 - Plenário, no que concerne ao parcelamento da solução:

• **Risco:** “Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados”.

• **Sugestão de controle interno:** “A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas” (grifos nossos): “1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É economicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; e 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?”.

Ao analisar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação pretendida pela perspectiva dessas quatro questões suscitadas, verificam-se as seguintes respostas:

1. É tecnicamente inviável dividir a solução;
2. É economicamente inviável dividir a solução;
3. Há perda de escala ao dividir a solução;
4. Não há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Isto porque, com base no escopo apresentado deve ser considerada a inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, conforme entendimento de Marçal Justen Filho. A inviabilidade técnica se caracteriza quando o fracionamento do objeto em itens ou lotes distintos possa comprometer a integridade qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de impossibilidade de execução satisfatória pela desnaturação do objeto.

O respaldo aos entendimentos mencionados anteriormente é corroborado por uma decisão proferida pelo Tribunal de Contas da União, que indeferiu um pedido de divisão do objeto licitado em itens. Tal decisão baseou-se na argumentação de que agrupar o objeto em um único item, desde que devidamente justificado pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida a competição. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Esta mesma instituição expressou seu posicionamento no Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

Portanto, observa-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido que a divisão do objeto em itens separados deve ser auferida conforme as circunstâncias específicas de cada caso, optando sempre pela alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não prejudique a competição.

Os bens a serem segurados, apesar de possuírem compatibilidade entre si, estão em grandes quantidades e possuem singularidades próprias, em caso de um sinistro em amplas proporções, o processo de acionamento, extrajudicial ou até judicial do seguro será mais trabalhoso e demorado caso hajam várias empresas vencedoras da licitação. Além disso, ter mais de uma empresa atuando na mesma frente de trabalho, poderá acarretar na ineficiência operacional, que surgiria da gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

Considerando que o parcelamento colocaria em risco a viabilidade técnica, optou-se pelo não parcelamento do objeto, devendo o licitante oferecer proposta contemplando o valor global da contratação.

Ademais, a contratação integrada possibilita a negociação de melhores condições comerciais, assegurando maior economicidade à Administração. O parcelamento neste caso, comprometeria a eficiência, a economicidade e a execução do objeto contratado.

Portanto, levando em consideração que o parcelamento pode comprometer a viabilidade técnica, econômica e qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de execução insatisfatória, não se justifica o parcelamento do objeto.

3.2. Prazo de Vigência e Execução

3.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 13 (treze) meses. Após a celebração e publicação do Contrato, constará como termo inicial de vigência a data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, que deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis da assinatura do contrato;

3.2.2. A apólice de seguro deverá ter vigência e execução de 12 (doze) meses, a partir da sua emissão;

3.2.3. A CONTRATADA deverá entregar a apólice de seguro ao CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do pagamento, devendo garantir o valor assegurado neste instrumento, desde o início da vigência da apólice.

3.2.4. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto nos arts. 105 a 107, da Lei 14.133/21, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

3.3. Condições de Execução

3.3.1. A execução do objeto dar-se-á da seguinte forma:

3.3.1.1. A apólice deverá ser fornecida por e-mail;

3.3.2. Endereço Eletrônico:

3.3.2.1. A apólice deverá ser disponibilizada à Secretaria de Estado da Casa Civil, localizada na Rua Pinheiro Machado s/nº - Palácio Guanabara - Prédio Anexo, 4º andar, Laranjeiras – Rio de Janeiro, através do seguinte e-mail: faturamento@casacivil.rj.gov.br;

3.3.2.1.1. A prestação do serviço de seguro patrimonial de mobiliário, objetos e obras de artes históricos, compõem os acervos nas seguintes localidades:

- **Palácio Guanabara e Prédio Anexo ao Palácio Guanabara:** ambos localizados à Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090;
- **Palácio das Laranjeiras:** situado na Rua Paulo César de Andrade, 407 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22221-090.

3.3.3. O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

3.3.4. O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;

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

3.3.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo fixado pelo fiscal do contrato um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas DA CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa;

3.3.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

3.3.8. 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 ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

3.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

A garantia e assistência estão relacionadas à vigência de 12 (doze) meses e condições da apólice de seguro.

Para fins de abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento Telefônico: um número exclusivo, muitas vezes disponível 24 horas, para registrar sinistros e solicitar suporte imediato; Canais Digitais: e-mail, chat online ou aplicativo móvel, que facilitem o acompanhamento do processo e o envio de documentação e/ou Portal Online, haja vista que, em alguns casos, há site dedicado onde é possível fazer o registro do sinistro e monitorar o atendimento.

Caso a abertura do chamado seja realizada por e-mail, a CONTRATANTE utilizará o e-mail institucional: supare@casacivil.rj.gov.br, devendo a Contratada responder em até 24 (vinte e quatro) horas, informando as providências a serem adotadas.

3.5. Necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva

Não se vislumbra necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva na pretensa contratação.

3.6. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não foi identificado a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na pretensa contratação.

3.7. Regime de Execução

O regime de execução do serviço será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, ou seja, por preço certo e total.

3.8. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

Embora a avaliação da qualidade e o aceite do objeto sejam aspectos cruciais em qualquer processo de contratação, existem situações em que sua aplicação direta pode não ser apropriada ou necessária.

Em primeiro lugar, é importante reconhecer que cada processo de contratação é único e pode envolver uma ampla gama de produtos, serviços e fornecedores. Nem sempre é viável ou eficiente aplicar uma metodologia de avaliação da qualidade uniforme em todas as situações. Isso ocorre porque diferentes produtos e serviços podem ter requisitos de qualidade distintos, exigindo abordagens de avaliação personalizadas.

Além disso, em alguns casos, a natureza dos produtos ou serviços adquiridos pode ser tal que sua qualidade é facilmente verificável sem a necessidade de procedimentos formais de avaliação.

Outro aspecto a considerar é o custo e a complexidade associados à implementação de metodologias formais de avaliação da qualidade. Em muitos casos, os recursos necessários para conduzir avaliações extensivas podem ser desproporcionais aos benefícios esperados, especialmente em processos de contratação de baixo volume ou baixo valor.

Sendo assim, optou-se pela não utilização de ANS na pretensa contratação como metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto, conforme artigo 17, inciso IV, alínea "e" do Decreto 48.816/23, quando se tratar de serviços e for aplicável.

3.9. Critérios de medição e de pagamento

3.9.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A., cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA até a emissão da Nota de Empenho;

3.9.2. Somente após a validação por parte da comissão de fiscalização, a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, acompanhada de:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

3.9.3. A documentação solicitada no subitem 3.9.2 deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: faturamento@casacivil.rj.gov.br;

3.9.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, a comprovação de regularidade fiscal exigidas no ato da contratação;

3.9.5. Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pelo gestor ou pelo fiscal da contratação, a qualquer momento, caso entenda necessário;

3.9.6. Para execução do pagamento, a nota fiscal ou outro instrumento equivalente deverá ser correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, CNPJ/MF nº 03.161.283/0001-41, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090;

3.9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

3.9.8. 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 14.133/2021, de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da

execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

3.9.9. O pagamento será efetuado à vista (pagamento único), em até 30 (trinta) dias, contado da apresentação do boleto bancário e da apólice pela seguradora, após a atestação da Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, de acordo com o quantitativo e condições estabelecidas neste instrumento;

3.9.10. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

3.9.11. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento respectivo ficará suspenso, prosseguindo-se a contagem a partir da apresentação da nova documentação isenta de erros.

3.9.12. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA, e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação e por se tratar de índice que regula a inflação do período.

3.9.13. Ocorrendo sinistro, dentro do prazo de pagamento do seguro, mas sem o seu efetivo pagamento, o CONTRATANTE não ficará desassegurado, se cobrir o débito até a data do vencimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Por tratar-se de mobiliários, objetos e obras de artes históricos que compõem o acervo do Palácio Guanabara, do Prédio Anexo ao Palácio Guanabara e do Palácio das Laranjeiras, como requisitos da contratação se faz necessária a adequação às especificidades de bens históricos tais como:

- **Cobertura para Danos Específicos:** a apólice deverá contemplar incidentes típicos de bens culturais, como danos decorrentes de incêndio, raio e explosão de qualquer natureza, roubo, furto, queda de aeronave, impacto de veículo terrestre, máquina ou qualquer outro equipamento, dentre outros incidentes.
- **Cobertura para Danos Materiais:** ocorrendo Sinistro, o pagamento do prêmio correspondente deverá, até o limite estipulado no contrato, cobrir prejuízos resultantes de danos materiais causados aos bens cobertos. Caberá a Contratante a indicação da Empresa Especializada para a realização da restauração dos danos materiais causados, incluindo suas respectivas molduras, vidros, acessórios, suportes e embalagens, sendo certo que a qualidade do serviço resultante da restauração será de responsabilidade da Contratante.
- **Cobertura para Transporte de Obras:** a apólice deverá contemplar danos ocorridos durante o transporte (choques, quedas, roubo) e durante uma possível exposição temporária, protegendo o acervo contra diversos riscos no ambiente externo. Danos por transporte inclui proteção “prego a prego”, ou seja, desde o manuseio até o transporte e retorno do objeto ao local original.
- **Conformidade com Normas de Preservação de Patrimônio Histórico:** a Contratada deverá observar todas as normas e legislações que regem a preservação de bens históricos e culturais, como as exigências de órgãos de proteção ao patrimônio.
- **Licenciamento e Permissões:** a apólice de seguro deverá respeitar todas as exigências de licenciamento e regulamentações estaduais ou federais específicas para a preservação de patrimônio público.
- **Capacidade Técnica para Cobertura de Bens Culturais:** a contratada deverá comprovar que possui experiência em seguros para obras de arte com valores histórico, artístico e cultural, com histórico de contratação por instituições culturais ou governamentais.

Portanto, a contratada deverá oferecer uma proteção robusta e alinhada com as exigências de preservação e conservação, garantindo segurança financeira e cultural ao patrimônio histórico.

4.1. Garantia de Execução Contratual

4.1.1. Será exigida a garantia da contratação nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratual.

4.1.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.1.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.1.4. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela Fiscalização à Contratada;
- c) Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- d) Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas não honradas pela Contratada.

4.1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.1.6. Tendo em vista o valor total em risco ser elevado e a particularidade do objeto (prestação de serviço de seguro patrimonial de mobiliário, objetos e obras de artes históricos que compõem o acervo do Palácio Guanabara, do Prédio Anexo ao Palácio Guanabara e do Palácio das Laranjeiras, de forma a manter a integridade e a segurança dos acervos), justifica-se o percentual máximo permitido como garantia, na ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para cobertura dos eventos citados como forma de diminuir eventual prejuízo institucional.

4.2. Indicação e/ou vedação de marca(s), modelo(s) e/ou produto(s)

Na presente contratação não haverá vedação e/ou indicação de marcas, modelos ou produtos.

4.3. Sustentabilidade

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais, vez que se trata de apólice de seguro.

4.4. Da vistoria

4.4.1. É facultado à empresa licitante realizar vistoria técnica junto às dependências do Palácio Guanabara, do Prédio Anexo ao Palácio Guanabara e do Palácio das Laranjeiras, para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial;

4.4.2. A vistoria deverá ser agendada através do e-mail supare@casacivil.rj.gov.br ou telefone: (21) 2234-3496 / (21) 2334-3230 / (21) 2334-3192, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00h às 16:00h, diretamente com a Superintendência de Restauro;

4.4.3. Toda vistoria técnica será acompanhada por um responsável técnico designado pela Superintendência de Restauro;

4.4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas;

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

4.4.6. 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;

4.6.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, na forma do **Anexo A**.

4.4.8. 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.

4.5. Modelo de Gestão da Contratação

4.5.1. Condições de execução

4.5.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.5.1.2. A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

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

4.5.1.4. 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;

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

4.5.1.6. 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 modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. Preposto

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

4.6.2. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

4.6.3. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

4.6.4. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

4.6.5. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

4.6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

4.7. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela **comissão de gestão e fiscalização**, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

4.7.1. Gestor do Contrato

4.7.1.1. Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

4.7.1.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual.

4.7.1.3. Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

4.7.1.4. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

4.7.1.5. Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

4.7.1.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

4.7.1.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

4.7.1.8. Promover o controle das garantias contratuais.

4.7.1.9. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

4.7.1.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação.

4.7.1.11. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

4.7.1.12. Notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

4.7.1.13. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

4.7.1.14. Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. Cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.

4.7.1.15. Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

4.7.2. Competência comum dos fiscais do contrato

4.7.2.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

4.7.2.2. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

4.7.2.3. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

4.7.2.4. Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

4.7.2.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

4.7.2.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

4.7.2.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

4.7.2.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;

4.7.2.9. Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para adoção das providências cabíveis;

4.7.2.10. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

4.7.2.11. Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

4.7.3. Fiscalização Técnica

4.7.3.1. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

4.7.3.2. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

4.7.3.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

4.7.3.4. Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

4.7.3.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

4.7.3.6. Comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

- 4.7.3.7.** Comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;
- 4.7.3.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 4.7.3.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 4.7.3.10.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 4.7.3.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 4.7.3.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 4.7.3.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.8. Protocolo de comunicação

4.8.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal Técnico;
- Gestor do Contrato;
- Autoridade competente.

4.8.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO

Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de prorrogação ou supressão de prazo	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto

Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação da garantia contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Prorrogação ou supressão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

4.9. Mecanismos de controle

4.9.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

4.9.1.1. Estudo Técnico Preliminar – ETP

4.9.1.2. Termo de Referência – TR

4.9.1.3. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

4.9.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

4.9.1.5. Sistema Eletrônico de Informações

4.9.1.6. E-mail institucional

4.9.1.7. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

4.9.1.8. Termo de Contrato

4.10. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

4.10.1 Habilitação Jurídica

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

4.10.1.1. 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.

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

4.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor

Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.10.1.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

4.10.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: 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 ou norma posterior que regule a matéria.

4.10.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.10.1.7. 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.

4.10.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.10.1.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.10.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.10.2.2. 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.

4.10.2.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.10.2.4. 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.

4.10.2.5. 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.

4.10.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.10.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.10.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante a apresentação de::

4.10.2.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.10.2.8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.10.2.9. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.10.2.9.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.10.2.9.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.10.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

4.10.2.11. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.10.2.11.1. Em sendo declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

4.10.2.11.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.10.2.11.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste aviso.

4.10.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.10.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.10.3.1.1. Não será causa de inabilitação da CONTRATADA a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.10.4. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação de qualificação técnica deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

4.10.4.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto do contrato, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

4.10.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.10.4.1.2. A empresa deverá comprovar qualificação técnica através de comprovação do desempenho ou

declaração de empresas públicas ou privadas de que realizou prestação de serviço compatível com o objeto, no percentual de 5% do valor total em risco informado no item 2.2.1 do presente instrumento, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados. Justifica-se a exigência de qualificação técnica com percentual de 5% (cinco por cento), pelo fato de que tal percentual contribuirá para ampliar a competitividade no certame;

4.10.4.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, o somatório de atestados, ou seja, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação, desde que se refiram a fornecimento compatível com o objeto desta contratação.

4.10.4.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.11. Obrigações do Contratante

4.11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências do órgão, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

4.11.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

4.11.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;

4.11.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento, perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.11.5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

4.11.6. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;

4.11.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos e/ou serviços, para que seja reparado ou corrigido, nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;

4.11.8. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;

4.11.9. Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.11.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;

4.11.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATANTE com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.11.12. Permitir e facilitar a vistoria dos locais onde serão executados os serviços;

4.11.13. Comunicar à CONTRATADA quaisquer alterações em relação à inclusão e exclusão de bens, assim como a ocorrência de sinistro.

4.11.14. Quando da abertura de chamados, é recomendável que a CONTRATANTE informe o nº da apólice vigente e a descrição detalhada do problema. Em casos de reparo ou restauração dos bens, se faz necessário encaminhar fotos ou vídeos da obra afetada.

4.12. Obrigações da Contratada

4.12.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento das obrigações, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;

4.12.2. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, conforme disposto no art. 13 do Decreto 48.820/23, que regulamenta a contratação direta, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.12.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;

4.12.4. Fornecer os serviços conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.

4.12.5. Substituir o item as suas expensas, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com este Termo de Referência;

4.12.6. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, equipamentos, materiais e peças, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

4.12.7. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

4.12.8. Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;

4.12.9. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;

4.12.10. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

4.12.11. Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.12.12. Emitir apólice em conformidade com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

4.12.13. Conduzir a execução do objeto de acordo com as normas de serviços, as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância deste Termo de Referência e da legislação vigente;

4.12.14. Emitir documentos que contenham os dados do seguro dos respectivos bens artísticos e históricos segurados, compreendendo cobertura, valores contratados e vigência do seguro;

4.12.15. Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pelo CONTRATANTE;

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

4.12.17. Oferecer outras garantias e vantagens não especificadas no presente instrumento, desde que não onerem os prêmios das garantias;

4.12.18. Designar e manter preposto que deverá se reportar diretamente à Comissão de Fiscalização do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

4.12.19. A CONTRATADA deverá comunicar sempre que for iniciar atividade relacionada aos itens

segurados ou quanto à conclusão das atividades em execução, mantendo estreita comunicação com a Comissão de Fiscalização do Contrato;

4.12.20. A equipe da CONTRATADA deverá ser constituída por profissionais com técnica e experiência na execução dos serviços para perfeita execução contratual;

4.12.21. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

4.12.22. Informar à SUPREST com no mínimo 24 horas de antecedência, caso necessário, a relação de funcionários com CPF e veículos que acessarão o Palácio, para execução dos serviços;

4.13. Incidência do Programa de Integridade

Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 7.753, de 17 de outubro de 2017, que:

“Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.”

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência.

4.14. Da apuração do sinistro

4.14.1. No caso de sinistro, será realizada vistoria em conjunto, por pessoal técnico indicado pelas partes, visando à elaboração de laudo circunstanciado, para sua regulação e respectiva liquidação;

4.14.2. Deve estar a cláusula beneficiária em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, em virtude da cessão de uso de bens móveis nº 18/031/2006 firmado entre a FUNARJ e a SECC;

4.14.3. Na ocorrência de Sinistro coberto pela Apólice, a Seguradora poderá vistoriar os bens sinistrados, em caso de não identificação do dano, por meio do contido no item **4.11.14**, devendo apresentar um plano de restauro/reparo com prazo previsto de execução de até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado, desde que justificado pela Contratada e anuído pela Contratante. Na impossibilidade de restauro/reparo, ou seja, em caso de PERDA TOTAL, a seguradora deverá pagar a indenização prevista no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento de todos os documentos pertinentes à sua comprovação, solicitados pela Seguradora.

4.14.4. Em caso de sinistro, a empresa responsável pelo serviço de restauração do Bem deverá ter a aprovação da Comissão de Fiscalização com a devida anuência do Órgão Fiscalizador, ainda que conveniada com a licitante vencedora.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Modalidade de licitação

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, utilizando-se o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL e modo de disputa ABERTO, com lances intermediários de R\$ 10,00 (dez reais).

5.1.1. Motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros

A contratação por pregão proporciona (i) transparência, vez que trata-se de um certame conduzido de forma pública, (ii) competição entre os fornecedores de maneira ampla, atraindo ampla gama de

fornecedores e (iii) redução de custos, pois devido à natureza competitiva do pregão, os preços tendem a ser mais baixos, o que pode resultar em economia de recursos para o comprador. O critério de julgamento de menor preço, quando aliado ao pregão, promove a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, garantimos que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades, ao mesmo tempo em que se preserva a responsabilidade fiscal. Adicionalmente, o modo de disputa aberto proporciona transparência e competitividade ao processo, assegurando que diversos fornecedores possam participar e oferecer suas propostas. Isso não apenas estimula a concorrência, mas também promove a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a Administração Pública. Portanto, a combinação da licitação com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente. O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo.

5.2. Regime de Execução

O regime de execução do serviço será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, ou seja, por preço certo e total.

5.3. Participação de consórcio e cooperativas

5.3.1. Consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. Apesar do presente processo tratar da contratação de seguro para acervo artístico e histórico, não se justifica a composição de um consórcio para a execução do objeto. A vedação à participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, visa assegurar uma gestão centralizada e eficiente, com maior controle e segurança na prestação do serviço.

Primeiramente, a natureza e a complexidade do serviço de seguro patrimonial de bens históricos e de valor cultural requerem especialização e responsabilidade de uma única empresa, para garantir a qualidade e a uniformidade da prestação. A contratação de consórcio pode acarretar em dificuldades na coordenação entre as empresas consorciadas, gerando riscos de inconsistência na execução do serviço, o que é especialmente problemático considerando a necessidade de integridade e preservação do acervo.

Além disso, ao vedar consórcios, busca-se minimizar potenciais conflitos de responsabilidade entre empresas participantes, uma vez que a prestação de serviços de seguro envolve múltiplos aspectos legais e técnicos que exigem clareza na responsabilidade contratual. A multiplicidade de partes poderia dificultar a gestão de eventuais sinistros e comprometer a agilidade e a eficácia nas respostas necessárias para a proteção e conservação dos itens segurados.

Por fim, a exclusão de consórcios permite que o ente licitante avalie de maneira mais clara e precisa as qualificações e a solidez financeira da empresa contratada, sem que estas sejam diluídas ou variem entre os participantes do consórcio. Isso fortalece a segurança contratual e contribui para assegurar que a empresa selecionada possua todas as condições exigidas para a execução plena e segura do serviço, protegendo assim o patrimônio cultural do Estado.

5.3.2. Cooperativas

Não será permitida a participação de cooperativas. A Lei nº 12.690/2012, que regulamenta as cooperativas de trabalho no Brasil, trata, de forma geral, da constituição, organização e funcionamento das cooperativas de trabalho, estabelecendo diretrizes para garantir os direitos dos cooperados e a segurança jurídica do trabalho cooperativo. A lei define que a cooperativa de trabalho deve atuar de forma que respeite a dignidade e os direitos dos cooperados, além de zelar pela sustentabilidade e transparência da atividade (artigos 5º e 6º). Essa regulamentação visa garantir que as cooperativas não entrem em operações que possam comprometer sua estabilidade financeira ou a segurança dos cooperados.

Para atividades de seguro, as cooperativas precisariam seguir as normas da Superintendência de Seguros

Privados (SUSEP) e da legislação de seguros, que possuem regulações próprias para a atuação nesse setor, o qual envolve uma análise de riscos e uma necessidade de capital próprio substancial que vai além das previsões específicas da Lei nº 12.690/2012. Empresas seguradoras devem atender a exigências rigorosas de solvência e reserva financeira, regulamentadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

Serviços de seguro patrimonial, principalmente de itens com valor histórico e cultural, exigem que a empresa contratada tenha elevada capacidade financeira e especialização técnica para lidar com eventualidades e sinistros de grande impacto. Seguradoras precisam oferecer garantias financeiras robustas e atender a regulamentações específicas do setor de seguros, sob a supervisão da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). Cooperativas, por sua estrutura e pelo regime normativo que as rege, geralmente não possuem essa especialização e não estão sujeitas aos mesmos requisitos de regulamentação e fiscalização do setor segurador.

Assim, as cooperativas são geralmente inadequadas para participar de licitações de seguros patrimoniais, especialmente para itens de valor histórico, pois não atendem às exigências de solidez financeira e regulamentação do setor. Além disso, permitir a participação de cooperativas poderia comprometer a segurança e a integridade dos bens segurados, uma vez que o modelo cooperativo é mais adequado a atividades de trabalho ou prestação de serviços diretos, sem envolver a complexa estrutura de responsabilidades e garantias que o seguro patrimonial exige.

5.4. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação em razão da natureza específica dos serviços de seguro, que exigem especialização técnica, capacidade financeira e responsabilidade direta da empresa contratada. Em contratos de seguro patrimonial, especialmente aqueles que envolvem a proteção de bens culturais, históricos e de alto valor, como os acervos do Palácio Guanabara, do Prédio Anexo ao Palácio Guanabara e do Palácio das Laranjeiras, a subcontratação não é recomendada.

A prestação de serviços de seguro patrimonial exigem que a empresa contratada tenha responsabilidade direta e técnica pela execução e pela garantia de cobertura em caso de sinistro. A subcontratação poderia diluir essa responsabilidade e dificultar a responsabilização, comprometendo a segurança do contrato.

Empresas seguradoras devem possuir capacidade financeira e atender a exigências rigorosas de solvência e reserva financeira, regulamentadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). Subcontratar partes do serviço pode impactar a segurança financeira do contrato, uma vez que terceiros subcontratados não estão sujeitos ao mesmo nível de fiscalização e regulamentação exigidos das seguradoras.

A contratação de seguros para itens históricos e culturais exige expertise técnica elevada, com avaliação de risco especializada e proteção específica dos bens. A subcontratação de partes do serviço poderia comprometer a qualidade da cobertura oferecida, gerando riscos à segurança e à integridade dos acervos.

Portanto, para assegurar que a empresa vencedora possua todas as condições de cumprir integralmente o contrato, sem delegar a terceiros atividades essenciais na prestação de serviços de seguro patrimonial, especialmente para proteção de bens culturais e históricos, a subcontratação será vedada devido às razões de segurança, responsabilidade e exigências técnicas inerentes ao objeto.

Destaca-se a exceção prevista na Resolução CNSP nº 443/2022 que trata das diretrizes gerais aplicáveis à oferta, pelas sociedades seguradoras, de serviços de assistência complementares ao seguro, e que estes, não podem ser prestados diretamente pelas sociedades seguradoras.

5.5. Reserva de Cota ou a Exclusividade para ME e EPP

5.5.1. A pretensa contratação não será exclusiva para ME e EPP, haja vista o valor estimado ultrapassar o limite de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Decreto nº 42.063/2009 e LC nº 123/06.

5.5.2. Relacionado a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, esta, deverá ser estabelecida, apenas em certames para aquisição de bens de natureza divisível, conforme art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Validade e Condições da Proposta

6.1.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.1.2. Na proposta deverá constar as quantidades, descrição e valores, obedecidas às especificações deste Termo de Referência;

6.1.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, o valor máximo estimado pela administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis e como critério de julgamento da proposta o de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2. Critérios de Desempate

Em caso de empate na pretensa contratação serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60, da Lei 14.133/2021 e artigo 30 do Decreto nº 48.778/2023.

6.3. Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra para a referida contratação.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

7.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.5.4. Deixar de apresentar folder/catálogo/prospecto;

7.1.5.5. Apresentar proposta ou folder/catálogo/prospecto em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

7.1.6. Não aceitar a Nota de Empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da contratação;

7.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.10.3. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.2. O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 7.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 7.1.1 a 7.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

7.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da efetivação da contratação, a base de cálculo da multa do item 7.2.2 será o valor da Nota de Empenho emitida;

7.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;

7.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 7.13.

7.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.2 a 7.1.7, 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 Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que 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;

7.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 7.3 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual, caso haja, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato, caso haja, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no presente Termo de Referência.

7.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato, caso haja.

7.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

7.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

7.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 7.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

7.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

7.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital, infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

7.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.1 e 7.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

7.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa da contratação, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 7.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração

de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10.2.1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

7.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

7.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

7.12. O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

7.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

7.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

7.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O orçamento estimado da licitação deverá ser divulgado no edital, quando da publicação do aviso.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas com a execução da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária (UO): 14010

Programa de Trabalho (PT): 04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390.39

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

10.2. Antes de apresentar a proposta, a LICITANTE deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

10.3. Incumbe à LICITANTE consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.

10.4. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.

10.5. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

11. ANEXOS

Anexo A - Modelo de Declaração de Visita Técnica

Anexo 1: Relação das Obras de Arte do Palácio Guanabara e Prédio Anexo

Anexo 2: Relação das Obras de Arte do Palácio das Laranjeiras

Anexo 3: Relação dos Mobiliários e Objetos Históricos do Palácio Guanabara

Anexo 4: Relação dos Mobiliários e Objetos Históricos do Palácio das Laranjeiras

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Integrantes demandantes/Técnicos

Nome: Luiza de Andrade Figueira Rache
Área/Setor: SECC/SUPREST
Id Funcional: 5095161-0

Nome: Geisa Rocha Fraga Hartmann
Área/Setor: SECC/SUPREST
Id Funcional: 5103566-9

- Integrante Administrativo

Nome: Danielle de Araújo Daniel
Área/Setor: SECC/COOPLAN

Id Funcional: 5085053-9

13. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Fábio Tadeu Nicolosi Serrão

Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial

ID Funcional nº 5113638-4

ANEXO A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu _____, portador do documento nº _____, emitido pelo _____, aqui representando a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, declaro sob as penas da Lei e para fins licitatórios, que:

() vistoriei, no dia ____/____/____, todas os locais onde serão realizados os serviços constantes do edital do Pregão Eletrônico Nº: ____/____, estando ciente de todas as situações inerentes à execução da contratação, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

() não vistoriei os locais onde serão realizados os serviços constantes do edital do Pregão eletrônico Nº: ____/20____, portanto, estou ciente de todas as responsabilidades que poderei arcar.

Assinatura do Responsável da empresa

Assinatura do Responsável Técnico

Visto:

Nome: _____

ID Funcional: _____

Assinatura – Servidor Responsável

Rio de Janeiro, 06 maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Geisa Rocha Fraga Hartmann, Superintendente**, em 08/05/2025, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiza de Andrade Figueira Rache, Coordenadora**, em 08/05/2025, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle de Araujo Daniel, Ajudante II**, em 08/05/2025, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Tadeu Nicolosi Serrão, Subsecretário**, em 12/05/2025, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **99356250** e o código CRC **DFFFF190**.

Referência: Processo nº SEI-150001/010179/2024

SEI nº 99356250

Rua Pinheiro Machado, S/Nº, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090
Telefone: