

TERMO 2/2021 - DAI-PRX/PRO-EXT/RET/IFSP

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Processo n.º 23305.006819.2021-94

IRP / SRP n.º 24/2021

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço não continuado de Plano Coletivo de Seguro de Acidentes Pessoais para estudantes do IFSP, dos cursos nos quais o estágio curricular supervisionado seja componente obrigatório, estudantes que estejam participando de projetos de ensino, pesquisa e extensão que podem ser equiparados a estágio obrigatório nos termos do §3º da Lei 11.788/2008 além dos projetos, incluindo iniciação científica, que apresentam risco à integridade física deste estudante além daqueles estudantes matriculados em outras instituições de educação que desenvolvam estágios no IFSP nas especificações e quantidades constantes neste instrumento e apêndices, conforme relacionado a seguir:

1.1.1. - APÊNDICE I - Estudo Técnico Preliminar;

1.1.2. - APÊNDICE II - Locais de Entrega ;

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Seguro de vida.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIDAS POR MÊS	VALOR ARREDONDADO / ESTIMADO / POR VIDA MENSAL	VALOR ESTIMADO POR VIDA ANUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL (12MESES)
1	906	Prestação de Serviços de Plano Coletivo de Seguro de Acidentes Pessoais	6682	R\$ 3,01	R\$ 36,12	R\$ 241.353,84

1.3. O quantitativo mensal foi estimado conforme tabela abaixo:

CÂMPUS	CNPJ	UASG	Vidas (por mês)
Araraquara	10.882.594/0020-28	158581	60
Avaré	10.882.594/0022-90	158582	150
Barretos	10.882.594/0023-70	158583	100
Birigui	10.882.594/0014-80	158525	100
Boituva	10.882.594/0025-32	158710	300
Bragança Paulista	10.882.594/0007-50	158344	250
Campinas	10.882.594/0029-66	158714	20
Campos do Jordão	10.882.594/0008-31	158747	160
Capivari	10.882.594/0027-02	158312	55
Caraguatatuba	10.882.594/0011-37	158749	143
Catanduva	10.882.594/0013-07	158320	100
Cubatão	10.882.594/0003-27	158332	150
Guarulhos	10.882.594/0009-12	158348	40
Hortolândia	10.882.594/0019-94	158578	40
<b>Ilha Solteira*</b>	10.882.594/0001-65	158154	10
Itapetininga	10.882.594/0015-60	158526	70
Itaquaquecetuba	10.882.594/0031-80	158748	90
Jacaré	10.882.594/0030-08	158716	150

<b>Jundiá*</b>	10.882.594/0001-65	158154	5
Matão	10.882.594/0026-13	158711	40
Piracicaba	10.882.594/0016-41	158528	120
Pirituba	10.882.594/0033-42	158750	100
Presidente Epitácio	10.882.594/0021-09	158584	80
Registro	10.882.594/0024-51	158586	100
Reitoria	10.882.594/0001-65	158154	1300
Salto	10.882.594/0012-18	158364	150
São Carlos	10.882.594/0005-99	158330	40
São João da Boa Vista	10.882.594/0010-56	158346	120
<b>São José do Rio Preto*</b>	10.882.594/0001-65	158154	40
São José dos Campos	10.882.594/0028-85	158713	200
<b>São Miguel Paulista*</b>	10.882.594/0001-65	158154	40
São Paulo	10.882.594/0002-46	158270	1619
São Roque	10.882.594/0006-70	158329	100
Sertãozinho	10.882.594/0004-08	158331	150
Sorocaba	10.882.594/0032-61	158749	240
Suzano	10.882.594/0017-22	158566	40
<b>Tupã*</b>	10.882.594/0001-65	158154	10
Votuporanga	10.882.594/0018-03	158579	200
<b>Total</b>			<b>6682</b>

**1.3.1. Os câmpus avançados Ilha Solteira, Jundiá, São José do Rio Preto, São Miguel Paulista e Tupã não possuem CNPJ próprio. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com o CNPJ da Reitoria.**

1.4. A presente contratação adotarà como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ata de registros de preço.

1.6. Os quantitativos discriminados na tabela acima foram obtidos através de respostas dos Câmpus em formulário específico. As respostas dos quantitativos estão presentes nos anexos do Estudo Técnico Preliminar Digital (ETPD), os Câmpus que não responderam o formulário tiveram seus quantitativos repetidas conforme informação no processo ata de SRP 27/2020 e orientação da PRX, por e-mail no dia: 17/05/2021. Por conta dessa metodologia não haverá abertura de prazo para manifestação de quantitativo na IRP.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A necessidade de contratação é motivada pela determinação legal contida na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 estando o IFSP nas condições de Concedente e Instituição de Ensino:

2.2.1. IFSP na condição de Instituição de Ensino: Estudantes do IFSP regularmente matriculados, para a realização de estágios obrigatórios, realizados no período de habilitação (se previsto no Projeto Pedagógico de Curso) e na eventualidade da concedente não contratar apólice., considerando Lei 11.788/2008, Art. 9º, Parágrafo único;

2.2.2. IFSP na condição de Instituição de Ensino: Estudantes do IFSP regularmente matriculados, para participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão, inclusive monitorias e iniciação científica que envolvam riscos a integridade física e que podem ser equiparados a estágios conforme PPC do curso nos termos do §3º do art. 2º da Lei 11.788/2008;

2.2.3. IFSP na condição de Concedente: Estagiários contratados pelo IFSP que venham a atuar nos Câmpus do IFSP ou na Reitoria, considerando Lei 11.788/2008, Art. 9º, IV;

2.3. A opção pelo processamento das compras através do Sistema de Registro de Preços – SRP é fundamentada no inciso II do artigo 15 da Lei nº. 8.666/1993 e justifica-se pelo fato de haver necessidades de contratações frequentes, entregas parceladas, impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, além de atender a mais de um exercício financeiro, tornar mais ágil as aquisições e favorecer uma padronização dos bens adquiridos. Também é possível citar, como fatores determinantes dessa escolha, a redução do número de licitações e a economia que tende a ocasionar.

2.4. O critério de um item busca proporcionar um ganho de escala, na medida que, quanto maior a quantidade descrita no objeto é favorável ao aumento de competitividade no certame, uma vez que a divisão por lotes de região poderiam enfraquecer a competitividade por conta do baixo valor estimado por vida do estagiário/estudante. Assim, através do entendimento sobre Súmula 247 do TCU, podemos obter uma proposta mais vantajosa à Administração, além de economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação.

2.5. A contratação é essencial e tem o devido interesse público da Administração Pública, uma vez que é dever legal do IFSP enquanto unidade concedente contratar seguro para os estagiários e enquanto instituição de ensino, a contratação de seguros favorece a prática de estágio aos estudantes de cursos com estágios obrigatórios, principalmente os estudantes de cursos de superior de licenciaturas nas partes concedentes (escolas sem CNPJ) que não dispõem de recursos ou autonomia para contratação de seguros de acidentes pessoais.

2.6. A licitação será realizada em lote único, considerando o buscado deve atender a todos os estagiários de forma equânime. O lote único, aliado ao volume de contratação, possibilita apresentação de menores preços.

2.7 A justificativa, para concentração do objeto, está relacionada além da vantajosidade econômica, como também a eficiência e efetividade no processo administrativo. Permitindo que a Reitoria, UASG gerenciadora, efetue uma licitação de apenas um item, concentrando o orçamento, etapa de planejamento da contratação (fase interna), etapa de divulgação do certame licitatório e seleção do fornecedor (fase externa). Cabendo aos Câmpus do IFSP efetuar uma gestão descentralizada na fiscalização e execução dos serviços conforme contrato firmado por cada Direção-Geral.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Plano Coletivo de Seguro de Acidentes Pessoais para estudantes do IFSP dos cursos nos quais o estágio seja componente obrigatório para integralização do curso estejam previstas em Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC's) caracterizando assim estágio obrigatório, tanto na modalidade presencial quanto à distância, além dos estudantes que estejam participando de projetos de ensino, pesquisa e extensão que podem ser equiparados a estágio obrigatório nos termos do §3º da Lei 11.788/2008, incluindo iniciação científica, que apresentam risco à integridade física deste estudante, e pelos estudantes de outras instituições em estágio no IFSP, que tenham o nome na Lista de Segurados fornecidos pela Contratante à Contratada.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A contratada deve oferecer as coberturas abaixo discriminadas para que a contratação contemple à demanda pretendida pela instituição:

-Morte Acidental (MAC): para pagamento do capital segurado individual em caso de falecimento do segurado decorrente exclusivamente de acidente pessoal.

-Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA): em caso de perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão, em virtude de lesão física causada por acidente pessoal coberto pelo seguro ocorrido.

-Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas (DMHO): reembolso de despesas médicas hospitalares e odontológicas, bem como exames e serviços de terapia.

-Assistências gerais: cobertura de Remoção Hospitalar, Assistência Médica e Hospitalar, Tratamento Fisioterápico e Assistência Funeral.

-Assistências específicas: Transporte.

5.1.2. A licitante vencedora deverá apresentar:

a) Atendimento às normas instituídas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), órgão responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro.

5.1.3. Trata de serviço de natureza não continuada.

5.1.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do instrumento de contrato e terá validade de 12 meses.

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

### **6.VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços respeitando as normas sanitárias expedidas pelas autoridades municipais, estaduais e federais em virtude do estado de calamidade pública em virtude da pandemia COVID-19, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 14 horas devendo agendar por e-mail: [licitacao@ifsp.edu.br](mailto:licitacao@ifsp.edu.br) e/ou [prx@ifsp.edu.br](mailto:prx@ifsp.edu.br), respeitando os protocolos sanitários estabelecidos pelas autoridades locais.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma

compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Dos serviços a serem fornecidos:

7.1.1. A apólice de seguro contratada deverá garantir as seguintes coberturas e capital:

- Morte Acidental (MAC).
- Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA).
- Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas (DMHO).
- Assistências gerais: Remoção Hospitalar, Assistência Médica e Hospitalar, Tratamento Fisioterápico e Assistência Funeral.
- Assistências específicas: Transporte.

7.1.2. A apólice atenderá ao seguinte público:

-Estudantes do IFSP dos cursos nos quais o estágio seja componente obrigatório para integralização do curso estejam previstas em Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC's) caracterizando assim estágio obrigatório.

-Estudantes de outras instituições em estágio no IFSP.

-Estudantes que estejam participando de projetos de ensino, pesquisa e extensão que podem ser equiparados a estágio obrigatório nos termos do §3º da Lei 11.788/2008 além dos projetos, incluindo iniciação científica, que apresentam risco à integridade física deste estudante.

-A faixa etária dos segurados é a partir de 14 anos.

7.1.3. O valor da indenização mínima é de:

- R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para os casos de Morte Acidental;
- R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para os casos de Invalidez Permanente ou Parcial Por Acidente;
- R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para os casos de Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas;
- R\$ 3.000,00 (três mil reais) para Assistência Funeral.

7.1.4. Da localização e condições gerais de fornecimento.

7.1.4.1. A execução do objeto dar-se-á a partir da assinatura do contrato;

7.1.4.2. A prestação de serviços será atendida nas dependências da Instituição, nas dependências das concedentes de estágios ou locais de realização do estágio.

7.1.4.3. Endereços dos Câmpus do IFSP: Encontram-se nos anexos/apêndices dos editais.

7.1.5. Das coberturas

7.1.5.1. Morte Acidental (MAC): Garantindo aos beneficiários (pessoas livremente indicadas pelo segurado ou aqueles segundo a ordem da vocação hereditária conforme art. 1829 e seguinte do Código Civil) o pagamento do capital segurado individual contratado para essa cobertura em caso de morte, em caso de falecimento do segurado decorrente exclusivamente de acidente pessoal coberto pelo seguro ocorrido nas condições e vigência do contrato.

7.1.5.2. Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA): Garantindo ao próprio segurado, em caso de Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente, o pagamento de uma indenização limitada ao valor do capital Segurado Contratado, caso haja perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão, em virtude de lesão física causada por acidente pessoal coberto pelo seguro ocorrido nas condições e vigência do contrato, mediante comprovação de laudo médico e desde que tais lesões sejam insuscetíveis de reabilitação ou recuperação pelos meios terapêuticos disponíveis no momento de sua constatação, exceto decorrente de risco excluído.

7.1.5.3. Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas (DMHO): Garante o reembolso das despesas médicas hospitalares e odontológicas incorridas no tratamento sob orientação médica, considerando-se inclusive a internação hospitalar do segurado, bem como as despesas com radiografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada, medicamentos, sala de operação, anestesia, fisioterapia, laboratório e ainda com despesas de pronto socorro, assistência de enfermeiro(s) diplomado(s) e honorário(s) de médico(s) e dentista(s), quando não houver o serviço em clínicas e/ou hospitais.

7.1.5.4. Assistências gerais

7.1.5.4.1. Remoção Hospitalar: Em caso de acidente pessoal, em que o segurado for hospitalizado e necessitar de remoção para hospital tecnicamente capacitado, desde que haja a justificativa do médico assistente atestando que o hospital em que se encontra é tecnicamente inadequado, a contratada se responsabilizará pela sua transferência para o hospital mais próximo desde que o quadro clínico se encontre estabilizado, através do meio de transporte que a equipe médica da Central de Atendimento em comum acordo com o médico que atende o segurado, considerar mais apropriado, seja por ambulância, carro simples, avião comercial quando permitido pelas companhias aéreas disponíveis (devidamente equipados, com aparelhagem médica auxiliar) ou avião UTI (Unidade de Terapia Intensiva).

7.1.5.4.2. Assistência Médica e Hospitalar: Em caso de acidente pessoal em que o segurado necessitar de tratamento emergencial ou de urgência, a contratada garantirá a prestação dos serviços até o limite do capital individual segurado para DMHO.

7.1.5.4.3. Tratamento Fisioterápico: Em caso de acidente pessoal, e após a utilização do serviço de Assistência Médica fornecida pela Central de Atendimento, após alta hospitalar, se houver a necessidade de tratamento fisioterápico, devidamente comprovado através de solicitação do médico que atendeu o segurado durante a utilização do serviço de Assistência Médica, e em comum acordo com a Equipe Médica da Central de Atendimento, será proporcionado ao segurado, o atendimento fisioterápico necessário.

7.1.5.4.4. Assistência Funeral: Em caso de falecimento do segurado, em decorrência de acidente, a contratada providenciará a organização dos serviços de traslado, funeral, cremação ou sepultamento, desde que acionada previamente pelo corretor ou 0800. A Assistência Funeral poderá ser substituída por Auxílio Funeral, a critério dos familiares da vítima, a seguradora garantirá o reembolso de despesas com funeral limitados a R\$ 3.000,00.

7.1.5.5. Assistências específicas:

7.1.5.5.1. Transporte: Em caso de acidente pessoal em que seja impossível a locomoção do segurado, por recomendação médica, e desde que o afastamento seja superior a 5 (cinco) dias úteis, a seguradora providenciará transporte de ida e volta nas seguintes situações:

- a) Entre a residência e a escola: O limite máximo de reembolso será de até R\$ 30,00 (trinta reais) por dia, por no máximo, 30 (trinta) dias.
- b) Entre a residência e a clínica e/ou hospital para tratamento fisioterápico: O limite máximo de reembolso será de R\$ 30,00 (trinta reais) por dia, até o máximo de 20 (vinte) sessões. Deverá ser apresentado o pedido médico das sessões fisioterápicas.

7.1.5.5.2. Credenciamento de Clínicas e Hospitais da Região: A contratada deverá manter credenciadas instituições de assistência médica / odontológica / fisioterápica em todas as cidades sedes de cada câmpus com atuação do IFSP para pronto atendimento dos segurados em decorrência de sinistro. Caso na cidade-sede não haja instituição a ser credenciada, como descrito no item anterior, a Contratada deverá oferecer credenciamento em cidade mais próxima.

7.1.6. Dos certificados

7.1.6.1. A seguradora emitirá uma apólice de seguro por Câmpus do IFSP.

7.1.6.2. Os certificados individuais serão encaminhados para o Câmpus em que o estudante estiver matriculado ou vinculado, conforme lista que será encaminhada por cada Câmpus à Empresa Contratada, constando a relação dos seguráveis e demais dados pessoais. Os certificados devem ser entregues em arquivo digital (extensão PDF), sendo um certificado por arquivo. Os arquivos devem ser nomeados com o nome do segurado.

7.1.6.3. Cada Câmpus do IFSP deverá designar um servidor responsável pela transmissão dos dados necessários para emissão dos certificados eletrônicos referentes aos Beneficiários daquele Câmpus.

7.1.6.4. A Contratada prestará assistência em tempo integral, informando número telefônico para contato e funcionário responsável, tornando possível o atendimento do estudante.

7.1.6.5. A cobertura será de 24 horas diárias durante a permanência do segurado na apólice.

7.1.7. Da carência

7.1.7.1. Não haverá carência.

7.1.8. Da forma de prestação do serviço.

7.1.8.1. O faturamento mensal (número de vidas X valor do seguro) deverá ser emitido de acordo com Lista de Segurados atualizada pela fiscalização contendo as inclusões, exclusões e/ou alterações de segurados, encaminhados pelos fiscais de contrato de cada Câmpus do IFSP à contratada mensalmente.

7.1.8.2. O prazo de entrega das apólices de seguro não poderá exceder dez dias contados da data de recebimento da Lista de Segurados.

7.1.8.3. Deverá ser disponibilizado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, certificado individual contendo número da apólice e número do telefone da assistência 24 horas para o atendimento nas unidades credenciadas.

7.1.8.4. Em caso de atraso na remessa da movimentação, o faturamento do mês em referência será emitido com os dados do mês imediatamente anterior

7.1.8.5. As coberturas contratadas na apólice aplicar-se-ão aos eventos ocorridos dentro e fora do órgão contratante, em qualquer parte do globo terrestre, 24 horas por dia, sete dias por semana.

7.1.9. Do sinistro

7.1.9.1. Em caso de sinistro, o segurado ou seu beneficiário fará a comunicação, logo que o saiba, à fiscalização do contrato do Câmpus do IFSP

7.1.9.2. O Câmpus do IFSP fará a comunicação do Sinistro à Seguradora, mediante formulário específico, que deverá ser fornecido pela contratada, e providenciará todos os documentos do segurado solicitante para o andamento do processo de indenização.

7.1.9.3. As indenizações de sinistro deverão ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da entrega da documentação à Seguradora.

7.1.9.4. No caso de solicitação de documentação complementar, devidamente justificada, o prazo será suspenso, e a contagem do novo prazo passará a prevalecer a partir da data de entrega da documentação solicitada.

7.1.9.5. Em caso de sinistro em que o estudante for atendido em alguma instituição não credenciada, deve ser informado com clareza, pela Central de Atendimento 24 horas da Contratada, sobre os documentos comprobatórios das despesas pagas (receitas, notas fiscais, etc.) a serem enviados à seguradora para o reembolso.

7.1.9.6. O prazo máximo para pagamento de reembolso será de 30 (trinta) dias contados a partir da data de envio dos documentos comprobatórios das despesas pagas pelo segurado.

7.1.9.7. São estipulantes das apólices os Câmpus do IFSP.

7.1.9.8. Para fins deste seguro, o grupo segurável é composto pelos estudantes do IFSP dos cursos nos quais o estágio seja componente obrigatório para integralização do curso estejam previstas em Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC's) caracterizando assim estágio obrigatório, tanto na modalidade presencial quanto à distância, alunos que estejam em projetos de ensino, pesquisa e extensão, inclusive iniciação científica e monitoria, onde estes projetos possam ser equiparados a estágio e apresentam risco à integridade física do aluno bolsista ou voluntário, pelos estudantes de outras instituições em estágio no IFSP, que tenham o nome na Lista de Segurados fornecidos pela Contratante à Contratada;

7.1.9.9. O número de segurados a serem cobertos mensalmente será de até 6682 vidas, podendo variar em alguns momentos, para menos, por motivo da flutuação de matriculados ou contratados e da rotatividade que se faz necessária.

7.1.9.10. O grupo segurado será absorvido integralmente pela seguradora contratada, inclusive os afastados por motivo de saúde, mantidas as importâncias seguradas vigentes e as coberturas definidas no presente Termo de Referência.

7.1.9.11. Devem ser consideradas as necessidades que cada atividade de estágio suscite, assim como os fatores de risco atribuídos aos ambientes e que as condições para execução das mesmas exigem, não sendo possível a mensuração ou delimitação, a priori e de forma estática, desses fatores de risco e condições de perigo.

7.1.9.12. Em conjunto serão consideradas as orientações da Susep e da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia sobre fatores de risco e condições de perigo em locais de trabalho, sendo estas aplicadas também aos laboratórios e ambientes acadêmicos do IFSP.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Os fiscais de contratos designados pelos Câmpus do IFSP para acompanhamento do contrato produto desta licitação serão designados posteriormente por portaria.

8.2. A Contratada deverá designar um profissional para servir de contato permanente com a Contratante, prestando informações e recebendo orientações necessárias para a execução do contrato.

8.3. A Contratada deverá executar os serviços conforme especificação técnica, sempre subordinada aos Fiscais do Contrato.

8.4. O critério de medição de pagamento estará de acordo com a Lista de Segurados atualizada pela fiscalização contendo as inclusões, exclusões e/ou alterações de segurados, encaminhados pelos fiscais de contrato de cada Câmpus do IFSP à contratada mensalmente.

8.5. Como referência de produtividade será utilizada a Lista de Segurados encaminhada pelo Câmpus do IFSP à contratada, contendo o total de estagiários que deve ser segurado mensalmente. A apólice encaminhada pela seguradora deverá apresentar o mesmo número de segurados que consta na lista.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada **NÃO** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, uma vez que conforme a descrição do objeto não se faz necessária essa exigência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.11. Manter a contratada informada a respeito dos dados cadastrais dos segurados, alterações, bem como quaisquer eventos que possam, no futuro, resultar em sinistro, de acordo com o definido contratualmente.

10.12. Após o recebimento das apólices/faturas de seguro de vida e a devida aprovação e ateste dos serviços, realizar os pagamentos à contratada, nos prazos estabelecidos contratualmente.

10.13. Comunicar, de imediato, à contratada, a ocorrência de qualquer sinistro, ou expectativa de sinistro, referente ao grupo que representa, assim que deles tiver conhecimento, quando esta comunicação estiver sob sua responsabilidade.

10.14. Encaminhar à contratada tabela atualizada para inclusão ou alteração no grupo segurado, proponentes que tenham idade a partir de 14 (quatorze) anos, que estejam em plenas condições de atividade profissional / laborativa e gozando de boa saúde.

10.15. Encaminhar à contratada a Lista de Segurados, contendo a movimentação mensal dos segurados, onde deverá constar obrigatoriamente e expressamente, os seguintes dados: Período de referência, CPF, Nome de Segurado, Data de nascimento e Câmpus do IFSP.

10.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente

Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser

realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

11.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.22. Fornecer à contratante, sempre que solicitado, qualquer informação relativa à Apólice e/ou Contrato de Seguro.

11.23. Discriminar o valor do prêmio do seguro no instrumento de cobrança.

11.24. Repassar à contratante todas as comunicações ou avisos inerentes à Apólice.

11.25. Discriminar a razão social e, se for o caso, o nome fantasia da sociedade seguradora responsável pelo risco, nos documentos e comunicações referentes à Apólice.

11.26. Dar ciência à contratante dos procedimentos e prazos estipulados para a liquidação de sinistros.

11.27. Obter anuência expressa da contratante, para os casos de rescisão, renovação ou alteração da Apólice e/ou Contrato de Seguro.

11.28. Efetuar o pagamento da indenização, após a entrega dos documentos necessários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.29. Emitir certificado individual do seguro para cada segurado em formato eletrônico.

11.30. Proceder às alterações mensais de segurados, de acordo com a Lista de Segurados enviada pela contratante, sem qualquer ônus.

11.31. A contratada emitirá os certificados individuais e nominais dos estudantes matriculados no IFSP. Os certificados serão encaminhados mensalmente para os Câmpus do IFSP, conforme Lista de Segurados que será encaminhada mensalmente pelos Câmpus do IFSP. Os certificados terão que ser enviados no prazo máximo de 05 dias úteis após a solicitação da contratante.

11.32. A Nota Fiscal Eletrônica será emitida mensalmente, constando o valor mensal para cada estudante contratado, o número de estudantes segurados por Câmpus do IFSP e o valor total mensal da contratação. anexado a fatura mensal, a Contratada deve encaminhar relatório contendo listagem atualizada com a identificação de todos os estudantes segurados.

11.33. É vedado cobrar, dos segurados, quaisquer valores relativos à Apólice e/ou Contrato de Seguro.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto a partir da emissão adequada das apólices, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.17.1. Ateste.

14.17.2. Recepção dos certificados de apólices;

14.17.3. Recepção de verificação das faturas;

14.17.4. Envio mensal por e-mail dos dados à seguradora;

14.17.5. Coleta, conferência de dados de estagiários a serem segurados;

14.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, seráefetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

demandada.

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$(6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ 365$$

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

18.1.1. Trata-se de contratação de empresa seguradora para fornecimento de serviço de seguro. Por esta razão não é possível que a contratada execute um seguro garantia para a contratação

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**19.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

### 19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2.1, 19.2.2.3, 19.2.2.4 e 19.2.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, 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.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica e financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será:

20.3.1. Atendimento às normas instituídas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), órgão responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. O Valor Global: R\$ 241.353,84(duzentos e quarenta e um mil, trezentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos)

20.4.2. Valores: Valor de vida por ano: R\$ 36,12, conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

21.1. O custo estimado da contratação será tornado público em virtude da transparência pública e objetivando uma maior concorrência entre os fornecedores/licitantes.

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. Não se aplica por tratar-se de SRP.

## **23. PREVISÃO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1. A previsão para a execução dos serviços será iniciada a partir de 01 de setembro de 2021 considerando que o encerramento da ata de Serviço de Registro de Preços 27/2020 vigente será em 01/09/2021.

São Paulo, 08 de junho de 2021

---

Paulo Ricardo Souza da Silva

Coordenador de Apoio a Gestão

Pró-reitoria de Extensão

---

Eder José da Costa Sacconi

Diretor de Articulação e Integração (DAI-PRX)

Pró-reitoria de Extensão

---

Rogério Luiz dos Santos

Coordenador de Planejamento de Contratações e Aquisições (CPCA-PRA)

Pró-reitoria de Administração (PRA)

---

Nota de rodapé

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuados

Atualização: Outubro/2020

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Roberto da Silva**, PRO-REITOR - CD2 - PRO-ADM, em 10/06/2021 22:32:16.
- **Eder Jose da Costa Sacconi**, DIRETOR - CD3 - DAI-PRX, em 10/06/2021 15:02:03.
- **Rogério Luiz dos Santos**, COORDENADOR - FG1 - CPCA-PRA, em 10/06/2021 14:41:36.
- **Paulo Ricardo Souza da Silva**, COORDENADOR - FG1 - CAG-PRX, em 10/06/2021 14:26:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/06/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 192503

Código de Autenticação: e0de055f48



TERMO 2/2021 - DAI-PRX/PRO-EXT/RET/IFSP

# Documento Digitalizado Público

## Termo de Referência - Retificado (CNPJ dos Campus)

**Assunto:** Termo de Referência - Retificado (CNPJ dos Campus)  
**Assinado por:** Rogerio Santos  
**Tipo do Documento:** Termo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rogério Luiz dos Santos, COORDENADOR - FG1 - CPCA-PRA**, em 11/06/2021 14:00:17.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/06/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 697513

**Código de Autenticação:** d46e80efee

