

# Termo de Referência 66/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
66/2023	158154-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO	ADRIANE ZANGIACOMO FOLIGNO	25/05/2023 15:34 (v 2.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação Processo Administrativo</b>	
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	158154-25/2022	23305.006303.2023-10

## 1. Definição do objeto

1.1. O objeto desta licitação é registrar preços, pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual Prestação de Serviços de Plano Coletivo de Seguro Acidentes Pessoais para os estagiários contratados pelo IFSP e estudantes do IFSP dos cursos nos quais o estágio seja componente obrigatório para integralização do curso estejam previstas em Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e que estejam participando de projetos de ensino, pesquisa, inclusive iniciação científica, e extensão que apresentam risco à integridade física dos alunos e que podem ser equiparados a estágio nos termos do §3º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008. 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 - Órgãos participantes e locais de entrega

1.1.3 O serviço objeto desta contratação pode ser considerado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado

1.1.4 - A licitação é composta pelo seguinte item:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIDAS POR MÊS	QUANTIDADE ESTIMADA DE VIDAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR VIDA MENSAL	VALOR ESTIMADO POR VIDA ANUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (MESES)
1	Prestação de Serviços de Plano Coletivo de Seguro de Acidentes Pessoais	906	7.206	86.472	R\$ 4,67	R\$ 56,04	R\$ 403.82

**\*Para fins de lançamento de valores no pregão eletrônico deve ser considerado o valor estimado total anual.**

1.2 Não haverá a cota reservada para ME/EPP para materiais ou grupos/lotos cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 80.000,00.

1.2.1 Segundo o inciso III do artigo 49 da Lei complementar nº 123/2006: "não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 desta Lei complementar quando: III - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e

empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

1.2.2 Podemos destacar, também, as dificuldades que seriam enfrentadas no gerenciamento da ata de Registro de Preços com diversos fornecedores e valores para o mesmo item.

1.2.3 O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "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”.

1.2.4 Um dos princípios consagrados, de forma implícita no artigo 3º, caput, da Lei de Licitações é o da “economicidade”, ao mencionar que o procedimento licitatório visa selecionar a proposta mais vantajosa.

1.2.5 Economicamente significa, em sentido mais amplo, o dever de eficiência. Não basta economia nos custos ou concorrência para validação do ato administrativo mais vantajoso à administração. O princípio correlato da economicidade impõe adoção da solução mais conveniente, consciente, eficiente, padronizada sob o ponto de vista da gestão dos recursos a serem despendidos pela administração pública. Toda atividade administrativa envolve uma relação sujeitável a enfoque de custo benefício.

1.2.6 A economicidade consiste em considerar a atividade administrativa sob o prisma econômico, é imperioso que sua utilização produza os melhores resultados econômicos do ponto de vista quantitativo e qualitativo, é uma balança de equilíbrio de suma importância à administração.

1.3. Os quantitativos mensais e anuais foram estimados conforme tabela abaixo:

CÂMPUS	CNPJ	UASG	Vidas (mensal)	Vidas (anual)
Araraquara	10.882.594/0020-28	158581	140	1680
Avaré	10.882.594/0022-90	158582	160	1920
Barretos	10.882.594/0023-70	158583	100	1200
Birigui	10.882.594/0014-80	158525	50	600
Boituva	10.882.594/0025-32	158710	787	9444
Bragança Paulista	10.882.594/0007-50	158344	110	1320
Campinas	10.882.594/0029-66	158714	150	1800
Campos do Jordão	10.882.594/0008-31	158259	160	1920
Capivari	10.882.594/0027-02	158712	50	600
Caraguatatuba	10.882.594/0011-37	158349	149	1788
Catanduva	10.882.594/0013-07	158520	100	1200
Cubatão	10.882.594/0003-27	158332	150	1800
Guarulhos	10.882.594/0009-12	158348	50	600
Hortolândia	10.882.594/0019-94	158578	140	1680
Ilha Solteira*	10.882.594/0001-65	158154	15	180
Itapetininga	10.882.594/0015-60	158526	70	840
Itaquaquecetuba	10.882.594/0031-80	158748	50	600
Jacaré	10.882.594/0030-08	158716	160	1920
Jundiaí*	10.882.594/0001-65	158154	5	60
Matão	10.882.594/0026-13	158711	60	720
Piracicaba	10.882.594/0016-41	158528	150	1800
Pirituba	10.882.594/0033-42	158750	150	1800
Presidente Epitácio	10.882.594/0021-09	158584	100	1200
Registro	10.882.594/0024-21	158586	100	1200
Reitoria	10.882.594/0001-65	158154	1300	15600
Salto	10.882.594/0012-18	158364	100	1200
São Carlos	10.882.594/0005-99	158330	40	480
São João da Boa Vista	10.882.594/0010-56	158346	160	1920

São José do Rio Preto	10.882.594/0034-23	158751	40	480
São José dos Campos	10.882.594/0028-85	158713	200	2400
São Miguel Paulista*	10.882.594/0001-65	158154	80	960
São Paulo	10.882.594/0002-46	158270	1000	12000
São Roque	10.882.594/0006-70	158329	50	600
Sertãozinho	10.882.594/0004-08	158331	350	4200
Sorocaba	10.882.594/0032-61	158749	240	2880
Suzano	10.882.594/0017-22	158566	280	3360
Tupã*	10.882.594/0001-65	158154	10	120
Votuporanga	10.882.594/0018-03	158579	200	2400
<b>TOTAL MENSAL / TOTAL ANUAL</b>			<b>7.206</b>	<b>86.472</b>

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

1.4. Os quantitativos discriminados na tabela acima foram obtidos através de respostas dos Campus em formulário específico. As respostas dos quantitativos estão presentes nos anexos do Estudo Técnico Preliminar Digital (ETPD), os Campus que não responderam o formulário tiveram seus quantitativos repetidas conforme informação no processo ata de SRP 28/2028 e orientação da PRX, por e-mail.

1.4.1. Devido a já ter o quantitativo de estimativo total não será divulgada a IRP.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 ano, contados da publicação da ata de registro de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogáveis por igual período, na forma dos artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses contados da assinatura do contrato.

1.6.2 A ata de registro de preços e o contrato, se aplicável, oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sítio do Compras Governamentais (CATSER) e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, prevalecerão as últimas.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I 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 Campus 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 na Seção V da Lei nº 14.133, de 2021, e pelo Decreto nº 11.462, de 2023, 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 a padronização dos materiais adquiridos. Também é possível citar, como fatores determinantes dessa escolha, a redução do número de licitações, a redução de estoques físicos e a economia de tempo e recursos técnicos e financeiros.

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 que o serviço 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 Campus 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. Requisitos da contratação**

#### **Requisitos da contratação**

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

4.1.1. A contratada deve oferecer as coberturas abaixo discriminadas para que a contratação contemple a 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.

4.1.2. A licitante vencedora deverá apresentar:

4.1.2.1 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.

4.1.3. Trata de serviço de natureza não continuada.

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

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

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

4.4. Indicação e vedação de marcas, bem como amostras, não se aplicam a esta licitação.

### **Sustentabilidade**

4.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5 Sempre que couber, a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938, de 1981, e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2010).

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.6 Em razão de tratar-se de processo visando registro de preços, em que a aquisição dos bens ocorrerá na medida exata do surgimento das demandas do IFSP e dos órgãos participantes, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

### **Subcontratação**

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.8 Em razão de tratar-se de processo visando registro de preços, em que a aquisição dos bens ocorrerá na medida exata do surgimento das demandas do IFSP e dos órgãos participantes, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5.1. Dos serviços a serem fornecidos:

#### 5.1.1. 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.

#### 5.1.2. 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.

#### 5.1.3. 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.

#### 5.1.4. Da localização e condições gerais de fornecimento.

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

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

5.1.4.3. Endereços dos Campus do IFSP: Encontram-se nos anexos/apêndices dos editais.

#### 5.1.5. Das coberturas:

5.1.5.1. 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.

5.1.5.2. 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.

5.1.5.3. 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.

5.1.5.4. Assistências gerais:

5.1.5.4.1. 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).

5.1.5.4.2. 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.

5.1.5.4.3. 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.

5.1.5.4.4. 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.

5.1.5.5. Assistências específicas:

5.1.5.5.1. 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.

5.1.5.5.2. 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 campus 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.

5.1.6. Dos certificados

5.1.6.1. A seguradora emitirá uma apólice de seguro por Campus do IFSP.

5.1.6.2. Os certificados individuais serão encaminhados para o Campus em que o estudante estiver matriculado ou vinculado, conforme lista que será encaminhada por cada Campus 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.

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

- 5.1.6.4. A Contratada prestará assistência em tempo integral, informando número telefônico para contato e funcionário responsável, tornando possível o atendimento do estudante.
- 5.1.6.5. A cobertura será de 24 horas diárias durante a permanência do segurado na apólice.
- 5.1.7. Da carência:
- 5.1.7.1. Não haverá carência.
- 5.1.8. Da forma de prestação do serviço:
- 5.1.8.1. 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 Campus do IFSP à contratada mensalmente.
- 5.1.8.2. O prazo de entrega das apólices de seguro não poderá exceder dez dias contados da data de recebimento da Lista de Segurados.
- 5.1.8.3. 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.
- 5.1.8.4. Em caso de atraso na remessa da movimentação, o faturamento do mês em referência será emitido com os dados do mês imediatamente anterior.
- 5.1.8.5. 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.
- 5.1.9. Do sinistro:
- 5.1.9.1. Em caso de sinistro, o segurado ou seu beneficiário fará a comunicação, logo que o saiba, à fiscalização do contrato do Campus do IFSP.
- 5.1.9.2. O Campus 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.
- 5.1.9.3. 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.
- 5.1.9.4. 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.
- 5.1.9.5. 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.
- 5.1.9.6. 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.
- 5.1.9.7. São estipulantes das apólices os Campus do IFSP.
- 5.1.9.8. 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;
- 5.1.9.9. 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.
- 5.1.9.10. 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.

5.1.9.11. 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.

5.1.9.12. 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.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.13. 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:

6.13.1. 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;

6.13.2. 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;

6.13.3. 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;

- 6.13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.13.5. 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;
- 6.13.6. 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
- 6.13.7. 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.
- 6.13.8. 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.
- 6.13.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.13.10. 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.
- 6.13.11. 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.
- 6.13.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 6.13.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 6.13.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.13.15. 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.
- 6.13.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.13.17. 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
- 6.13.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.13.19. 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;
- 6.13.20. 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
- 6.13.20.1. 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.
- 6.13.20.2. 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.

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

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

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

6.13.24. 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.

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

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

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

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

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

6.13.30. 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.

6.13.31. 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.

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

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.14 . São obrigações da Contratante:

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

6.14.2 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;

6.14.3 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.

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

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

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

6.14.6.1 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.14.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.14.6.3 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;

6.14.6.4 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.

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

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

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

6.14.10 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.

6.14.11 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.

6.14.12 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.

6.14.13 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.

6.14.14 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.

6.14.15 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. 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,

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

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

7.1.1.2. 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 Contratou

7.1.1.3. 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.

## **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## **Liquidação**

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

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

### Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

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

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

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

### **Qualificação técnica**

8.28. Será exigida comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional similar ou superior com o objeto desta contratação, em quantidade correspondente a, pelo menos, 50% do quantitativo previsto na presente licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente, quando for o caso;

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

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

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

8.29. O licitante deverá possuir autorização para funcionamento concedida nos termos dos artigos 74 a 77 do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 403.824,20

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 403.824,20 (quatrocentos e três mil, oitocentos e vinte e quatro reais e vinte centavos, conforme custos unitários apostos no item 1.1.4 desse instrumento.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2 Por se tratar de um processo por Sistema de Registro de Preços não há necessidade de previsão orçamentária da contratação, sendo exigível apenas antes da emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato, se houver.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ADRIANE ZANGIACOMO FOLIGNO**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 25/05/2023 às 10:44:06.

**PRISCILLA NAJARA DAGEL SOUZA**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 25/05/2023 às 15:34:52.

# Documento Digitalizado Público

## Termo de referência atualizado

**Assunto:** Termo de referência atualizado  
**Assinado por:** Adriane Foligno  
**Tipo do Documento:** Termo de Referência  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Mídia

Documento assinado eletronicamente por:

- Adriane Zangiacomo Foligno, COORDENADOR(A) - FG1 - CGRP-PRA , em 25/05/2023 18:04:16.

Este documento foi armazenado no SUAP em 25/05/2023. 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:** 1334654

**Código de Autenticação:** 75fe282011

