



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021
(Processo Administrativo n.º 23302.000235.2021-35)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Seguro Coletivo de Acidentes Pessoais para os alunos do IF SERTÃO-PE, matriculados e em período de estágio curricular obrigatório e estagiários que desempenhe atividades na Reitoria e nos campi do IF SERTÃO – PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada (24 Meses)
1	Seguro Coletivo de Acidentes Pessoais para os alunos do IF SERTÃO-PE, matriculados e em período de estágio curricular obrigatório e estagiários de outras instituições que desempenhem atividades nas dependências do IF SERTÃO – PE. O seguro contratado deverá cobrir todo e qualquer sinistro (acidente pessoal) ocorrido aos segurados em território nacional, com cobertura 24 horas por dia, 7 dias por semana. O aluno deverá estar segurado durante o todo o período de estágio, inclusive, nas férias escolares, desde que esteja em atividades de estágio. O serviço contratado (apólice) terá validade de até 12 meses e deverá cobrir alunos estagiários, com rotatividade (inclusão/exclusão) de segurado(s). Capital Morte Acidental (MA): Capital segurado R\$ 15.000,00; Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA): Capital segurado R\$ 15.000,00; Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas (DMHO): Capital segurado R\$ 5.000,00. Cobertura Complementar: Auxílio-Funeral: R\$ 3.000,00	Unidade	1.292	31.008

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

Item	Unidade Descrição/ Especificação	Campus / Unidade	Quant. ESTIMADO Mensal	Quantidade em 24 meses
01	Seguro Coletivo de Acidentes Pessoais para os alunos do IF SERTÃO-PE, matriculados e em período de estágio curricular obrigatório e estagiários de outras instituições que desempenhem atividades nas dependências do IF SERTÃO – PE.	Órgão Gerenciador:		
		<i>Reitoria</i>	10	240
		Órgãos participantes:		
		<i>Campus Floresta</i>	132	3.168
		<i>Campus Ouricuri</i>	133	3.192
		<i>Campus Petrolina Zona Rural</i>	140	3.360
		<i>Campus Petrolina</i>	403	9.672
		<i>Campus Salgueiro</i>	167	4.008
		<i>Campus Serra Talhada</i>	164	3.936
		<i>Campus Santa Maria da Boa Vista</i>	143	3.432
Total			1.292	31.008

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Seguro Coletivo de Acidentes Pessoais para os alunos do IF SERTÃO-PE, e estagiários de outras instituições que desempenhem atividades nas dependências do IF SERTÃO – PE.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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. **O Sistema de Registro de Preços - SRP é uma opção economicamente viável à Administração, portanto, preferencial em relação às demais. A escolha pelo SRP se dá em razão do inciso III (Atendimento a todos os campi e Reitoria do IF SERTÃO-PE) do art. 3º do Decreto 7.892/2013.**
- 4.4. 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

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

5.1.1 Contratação de empresa especializada para oferta de seguro contra acidentes pessoais para os alunos estagiários do IF Sertão-PE (campi e Reitoria) e os alunos estagiários de outras instituições em que o IF Sertão-PE é concedente, durante ou em razão das atividades acadêmicas desempenhadas pelo estagiário, assegurando-lhes:

5.1.1.1 Morte Acidental (MAC): Garantindo aos beneficiários (pessoas livremente indicadas pelo segurado) 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. Capital segurado: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

5.1.1.2 Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA): Garantindo ao próprio segurado, em caso de uma Invalidez Permanente Total 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, 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 riscos excluídos. Capital segurado: R\$15.000,00 (quinze mil reais);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

5.1.1.3 Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas (D.M.H.O): Garantindo o reembolso das despesas médicas hospitalares e odontológicas incorridas no tratamento sob orientação médica, em consequência direta de acidente pessoal coberto, dentro do período de cobertura da apólice e desde que iniciado nos 30 (trinta) primeiros dias contados do acidente, até o limite do Capital Segurado Contratado. Capital segurado: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

5.1.1.4 Auxílio-funeral: Em caso de falecimento do segurado a contratada providenciará o reembolso das despesas decorrentes da morte, sendo tal reembolso limitado em R\$ 3.000,00 (três mil reais). As despesas serão reembolsadas mediante a apresentação das respectivas notas fiscais.

5.1.2 A contratação seguirá as diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, bem como aos critérios operacionais regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP. Não será permitida a participação de empresa corretora de seguros, conforme o ACORDÃO Nº 600/2015 - TCU.

5.1.3 A referida contratação tem caráter continuado, considerando que a ausência dessa contratação poderá impedir a destinação dos alunos às práticas de estágios obrigatórios o que acarreta a impossibilidade de conclusão de curso/disciplina e, conseqüentemente, a finalidade institucional.

5.1.4 A contratação atenderá também a cobertura de seguro contra acidentes pessoais para alunos em estágio obrigatório e não-obrigatório, quando o IF Sertão-PE for concedente.

5.1.5 A Seguradora emitirá apólice de seguro e os certificados individuais nominais para cada aluno de acordo com o informado pela Contratante.

5.1.6 Caberá à Contratante informar à Companhia de Seguros, mediante necessidade, a relação dos alunos a serem segurados e período de vigência do seguro, considerando o período de atividade a que os alunos estarão submetido e sujeito à contratação. A Contratante informará os seguintes dados:

- ◆ NOME COMPLETO;
- ◆ DATA DE NASCIMENTO;
- ◆ CPF;
- ◆ RG;

5.1.7 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

5.1.8 É de responsabilidade da CONTRATADA, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes nas disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010, otimizando os processos, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo.

5.1.9 Não vislumbramos a necessidade de ocorrer transição contratual com transferência de conhecimento, por não se tratar de serviços de natureza intelectual ou de tecnologia de informação.

5.1.10 A empresa a ser contratada deverá ter qualificação técnica para prestação do serviço de seguro contra acidentes pessoais conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.11 Deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

5.1.12 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

5.1.13 Deverá ser apresentada a regularidade perante a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP (número de registro na SUSEP).

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

5.1.15 Não haverá prazo de carência para o início da cobertura dos seguros.

5.1.16 Considera-se acidente pessoal o evento com data caracterizada, exclusivo e diretamente externo, súbito, involuntário, violento, causador de lesão física, que, por si só e independente de toda e qualquer causa, tenha como consequência direta a morte ou a invalidez permanente total ou parcial do segurado.

5.1.17. A CONTRATADA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24h, através de seu preposto ou Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC).

5.1.18. A CONTRATADA deverá atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

5.1.19 A CONTRATADA não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não se utilizar do nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

- 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 do Contratante estão previstas neste TR.

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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
- 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.
 - 6.2.1. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. No caso de vistoria a licitante deverá declarar, utilizando o **Modelo do Anexo IV do Edital**, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.6. No caso de NÃO VISTORIA a licitante deverá declarar, utilizando o **Modelo do Anexo IV do Edital** que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Todo e qualquer contato com a CONTRATADA, referente ao envio de solicitações ou documentações necessárias, será efetuado preferencialmente via e-mail institucional.
- 7.1.2. A Seguradora emitirá apólice de seguro e os certificados individuais nominais para cada aluno de acordo com o informado pela Contratante.
- 7.1.3. A apólice deverá ser entregue no prazo máximo de 15 dias após o recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato no endereço da CONTRATANTE.
 - 7.1.3.1 A Apólice deverá estar revestida de todas as formalidades legais para que surta os efeitos esperados pelas partes.
- 7.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar por email documento oficial formalizando a emissão dos certificados de seguros, além de formulário a ser preenchido pela CONTRATANTE para inclusões, alterações e ou exclusões de coberturas de seguros.
- 7.1.5. Inclusões, alterações e/ou exclusões de segurados ocorrerão a qualquer tempo, dentro do período de vigência do contrato, através de relação enviada via correio eletrônico, valendo a cobertura a partir de 2 (dois) dias úteis ou da confirmação do recebimento pela CONTRATADA do envio da relação pelo IF Sertão-PE, com cobertura total, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em qualquer unidade federativa do Brasil.
- 7.1.6. A vigência da Apólice devidamente assinada será de no mínimo 01 (um) mês, a contar da data de sua emissão.
 - 7.1.6.1 Para estudantes incluídos ao Seguro após o início da vigência da Apólice, a data do início da vigência será a data de inclusão no seguro.
- 7.1.7. O limite de idade mínima para o aluno segurado é de 16 anos.
- 7.1.8. O aluno deverá estar segurado durante todo o período de estágio, inclusive, nas férias escolares.
- 7.1.9. As inclusões, alterações e ou exclusões de segurados através de relação nominal deverão conter os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, CPF e RG.
- 7.1.10. A inserção dos alunos no seguro de vida deverá ser diária com emissão de boleto mensal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

- 7.1.11. O pagamento será em parcela MENSAL de acordo com a quantidade de alunos cobertos naquele mês.
- 7.1.12. A Contratada deverá apresentar, a cada mês, documento de cobrança, acompanhado de relatório contendo o nome de todos os segurados.
- 7.1.13. A indenização deverá ser paga a todos os segurados e beneficiários na forma da Legislação vigente.
- 7.1.14. As apólices coletivas e os certificados deverão ser impressos individualmente de acordo com a relação de alunos apresentados pelas Unidades do IF Sertão-PE informando suas garantias e seu respectivo capital segurado.
- 7.1.15. O segurado ou seu beneficiário fará a comunicação, em caso de sinistro à seguradora, mediante formulário ou outro documento específico.
- 7.1.16. 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.
- 7.1.17. No caso de solicitação de documentação complementar, devidamente justificada, o prazo passará a prevalecer a partir da data de entrega da documentação solicitada.
- 7.1.18. O formulário oficial da Seguradora “Aviso de Sinistro” poderá ser substituído por documento do médico assistente do segurado, desde que o mesmo contenha as informações necessárias à conclusão do processo.
- 7.1.19. Não haverá prazo de carência para o início da cobertura.
- 7.1.20. 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, a custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.1.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07(sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.1.22. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

- 7.1.24. Para cada Unidade/Campus do IF Sertão-PE será designado um servidor responsável pela transmissão à Seguradora dos dados necessários para emissão dos Certificados referente aos estudantes vinculados naquela Unidade. O mesmo servidor será responsável pela atualização, sempre que for necessário, dos dados referentes à inclusão e exclusão de segurados.
- 7.1.25. A CONTRATADA indicará um preposto que será o responsável pelo atendimento às solicitações do IF Sertão-PE durante toda a vigência da ata, fornecendo telefone e e-mail para contato. Este preposto irá acompanhar o fornecimento do serviço, sendo que este(s) funcionário(s) estará(ão) dedicado(s) a atender às solicitações do IF Sertão-PE relativas a esta contratação.
- 7.1.26. A CONTRATADA fornecerá lista de contatos com número fixo, móvel e e-mail de prepostos, bem como os números para chamadas ao Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC) da seguradora, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência da ata, através de chamada telefônica, a fim de que seja possível registrar solicitações e reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, obter suporte técnico e esclarecimentos
- 7.1.27. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura da ordem de serviço.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem como objetivo o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2 Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:

8.2.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

8.2.2 Fiscal Técnico: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

8.2.3 Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

8.3 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.

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

8.6 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.

8.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços 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, se de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.8 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.9 Quando da prestação dos serviços, o Fiscal Técnico realizará o relatório de Fiscalização, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo a ser definido durante a execução do Contrato.

8.10 O Gestor do Contrato analisará o relatório da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário, e comunicando-a sobre o nível de satisfação sobre os serviços prestados. Esse instrumento de avaliação servirá de base para justificar a realização de novos serviços, assim como poderá nortear a aplicação de penalidades previstas no item 18 deste Termo.

8.11 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP n. 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.12 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.13 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

8.13.1 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no IMR, Anexo I-B deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

8.14 O encaminhamento de solicitações se dará através de ordens de serviço emitidas pelo fiscal técnico, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. O Seguro Coletivo de Acidentes Pessoais acobertará os alunos do IF SERTÃO-PE, matriculados e em período de estágio curricular obrigatório e estagiários de outras instituições que desempenhem atividades nas dependências do IF SERTÃO – PE.
 - 9.1.2. O seguro contratado deverá cobrir todo e qualquer sinistro (acidente pessoal) ocorrido aos segurados em território nacional, com cobertura 24 horas por dia, 7 dias por semana.
 - 9.1.3. O aluno deverá estar segurado durante o todo o período de estágio, inclusive, nas férias escolares.
 - 9.1.4. O contrato administrativo oriundo desta licitação terá validade de 24 meses e deverá cobrir alunos estagiários, com rotatividade (inclusão/exclusão) de segurado(s), conforme quantidades estimadas nos subitens 1.1 e 1.1.1 deste Termo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** 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;
- 10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

- 10.6.1. 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;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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.
- 11.2. 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;
- 11.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.4. 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;
- 11.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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;

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

11.10. 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.

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

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

11.13. 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:

11.13.1. 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;

11.13.2. 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**

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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

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 e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

14.17. 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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

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 às 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 à empresa 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.

15.5. 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.

15.6. 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 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

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 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, será efetuada 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

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 x N x VP, sendo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irrealizáveis 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 de Preços ao Consumidor Amplo (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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

18 GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

18.1.1 Os serviços objeto desta contratação tem um valor baixo, o que não implicará em risco de prejuízos considerados para administração, que terá outras formas de rever os prejuízos perante a inexecução do contrato, como por exemplos a convocação de outras empresas e aplicação de penalidades como a multa.

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

- 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 conseqüente 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 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

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 (dez) dias, 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

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 a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. A empresa a ser contratada deverá ter qualificação técnica para prestação do serviço de seguro de vida conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

20.3.3. Deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

20.3.4. Deverá ser apresentado regularidade perante a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP (número de registro na SUSEP).

20.3.5. Outros critérios de qualificação técnica que devem ser atendidos pela fornecedora estão previstos no edital.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1 **Valor Global: R\$ 46.201,92 (Quarenta e seis mil duzentos e um reais e noventa e dois centavos)** em 24 meses.

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

22.4.4 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 é de **R\$ 46.201,92 (Quarenta e seis mil duzentos e um reais e noventa e dois centavos) em 24 meses.**

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES – DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

22.1 A licitação será através do formato de SRP, não sendo obrigatório a Administração atestar dotação orçamentária antes da contratação dos serviços.

23. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.1 ANEXO I – Termo de Referência;

23.1.1 ANEXO I/A – Estudo Técnico Preliminar

23.1.2 ANEXO I/B – Índice de Medição de Resultado - IMR

23.1.3 ANEXO I/C – Planilha de Preço Máximo Estimado pela Administração

Petrolina-PE, 08 de junho de 2021

Vitor Prates Lorenzo
Requisitante

APROVO

O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 14º do Decreto 10.024/2019, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame de Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Seguro Coletivo de Acidentes Pessoais para os alunos do IF Sertão-PE, matriculados e em período de estágio curricular obrigatório e estagiários que desempenhe atividades na Reitoria e nos campi do IF Sertão – PE**, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Petrolina-PE, _____ de _____ 2021__

Assinatura da Autoridade Competente

IF Sertão-PE