



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

#### Processo nº 23205.002351/2020-14

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de seguradora para o fornecimento de seguro de acidentes pessoais para alunos da graduação e da pós-graduação que realizam estágio obrigatório, para estagiários pertencentes ao quadro pessoal da UFFS e também para estudantes residentes da pós-graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM                        | DESCRIÇÃO   | Nº ESTIMADO SEGURADOS ANUAL | UNID. MESES | VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR ANUAL ESTIMADO  |
|-----------------------------|---|-----------------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1                           | Seguro de acidentes pessoais para alunos da graduação e da pós-graduação que realizem estágio obrigatório, para estagiários pertencentes ao quadro de pessoal da UFFS e também para estudantes residentes da pós-graduação, pelo período de <b>12 (doze) meses</b> .<br>A quantidade <b>estimada é de 2.200 alunos/vidas</b> , conforme especificações e coberturas constantes no <b>item 5</b> deste Termo de Referência.<br><b>Prêmio individual mensal estimado de R\$ 5,28.</b> | 2.200                       | 12          | R\$ 5,28*                      | R\$ 11.616,00         | R\$ 139.392,00        |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> |   |                             |             |                                |                       | <b>R\$ 139.392,00</b> |

\*Preço médio obtido através de consulta ao Painel de Preços e pesquisa de fornecedor.

**1.2.** O código de todos os itens a serem contratados, em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema de Serviços Gerais, é 13943.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666 de 1993.

**1.5. O quantitativo de 2.200 alunos/vidas é estimativo pelo período da vigência contratual, podendo variar mensalmente conforme número de matrículas ativas dos estagiários e residentes,** ou seja, as 2.200 vidas não serão transferidas automaticamente, compulsoriamente, e mantidas durante a vigência da apólice.

1.6. O valor total estimado da licitação é de R\$ 139.392,00 (Cento e trinta e nove mil, trezentos e noventa e dois reais).

1.7. As descrições constantes no quadro acima não tem intenção de limitar a competição de fornecedores do mesmo segmento ao(s) qual(is) se enquadra(m) o objeto deste certame, tem intuito apenas de fornecer subsídios básicos claros e coerentes para que Administração consiga realizar uma compra com padrões de qualidade, de maneira a suprir suas demandas.

### **1.8. Da contratação anterior**

**1.8.1.** A UFFS possuía contrato anterior junto a seguradora TOKIO MARINE SEGURADORA com vigência de 22/05/2015 a 21/05/2020 através do PE 17/2015, cujo objeto era “Contratação de Seguradora para o fornecimento de seguro de acidentes pessoais para Alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e Pós-graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, bem como para os estagiários pertencentes ao quadro de pessoal da UFFS”, bem como informamos que durante a vigência do contrato houve uma indenização reclamada, mas sem pagamento de sinistro.

1.8.2. Assim, considerando a alteração do objeto desta contratação que trata do fornecimento de seguro de acidente pessoal somente para os estagiários e residentes de medicina da UFFS e não mais para todos os alunos conforme a contratação anterior, e que a vigência da apólice anterior encontra-se vencida, informamos que se trata de uma **nova contratação.**

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A justificativa para a contratação decorre da necessidade que à Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS tem em garantir segurança na realização de suas atividades administrativas e pedagógicas que envolvam riscos a alunos que realizam estágio obrigatório, para estagiários pertencentes ao quadro pessoal da UFFS e também para estudantes residentes da pós-graduação. As seguintes situações que caracterizam essas atividades podem envolver acidentes durante a sua execução:

- Estágios não obrigatórios realizados na UFFS;
- Estágios obrigatórios;
- Atividades teórico-práticas dos cursos especialmente os da área da Saúde;
- Atividades de imersão dos alunos do curso de Medicina;

**2.2.** A contratação visa atender a legislação, especificamente a Lei nº 11.788/2008 no tocante à cobertura do seguro de acidentes pessoais para os alunos da UFFS em estágio obrigatório, além de garantir o seguro para estagiários da modalidade não obrigatória nas dependências da UFFS. A necessidade de garantir segurança nas

atividades administrativas e acadêmicas que envolvam riscos a alunos também é vital para que se continue com o serviço da seguradora.

**2.2.1.** A lei 11.788/2008 atribui à concedente de estágio a responsabilidade de contratar seguro em favor de seus estagiários e é notória a contratação de estagiários pela UFFS para compor seu quadro funcional. Tal contratação de estagiários por parte da UFFS ocorre desde 2011 sendo que desde então a UFFS sempre mantém estagiários em seu quadro.

**2.3.** Em vários compromissos já assumidos com outras entidades a UFFS se responsabiliza em providenciar seguro de acidentes pessoais para que seus alunos participem de atividades em parceria ou nas dependências das outras entidades. Por conta deste compromisso assumido se torna possível a realização de disciplinas/atividades teórico-práticas como as dos cursos da área da Saúde. Todas as unidades de saúde e hospitais exigem que alunos que estejam realizando tais atividades estejam cobertos por seguro custeado pela instituição de ensino. Sem a contratação do seguro estas disciplinas não poderiam ser realizadas prejudicando em muito o andamento normal do processo de formação destes cursos.

**2.4.** A não contratação de seguro de acidentes pessoais inviabilizaria: a contratação de estagiários para compor o quadro funcional da UFFS, dificultaria a obtenção de campos de estágio para a realização de estágios obrigatórios prejudicando a realização das disciplinas de estágios dos cursos da UFFS, impossibilitaria a realização de atividades teórico-práticas dos cursos da área da saúde em entidades com as quais a UFFS já assumiu o compromisso de providenciar seguro aos seus alunos, mediante o exposto **os referidos serviços são essencial para o desenvolvimento das atividades de graduação e pós-graduação da instituição, justificando assim a necessidade do serviço continuado.**

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange a prestação serviços de fornecimento de seguro de acidentes pessoais para alunos da graduação e da pós-graduação que realizam estágio obrigatório, para estagiários pertencentes ao quadro pessoal da UFFS e também para estudantes residentes da pós-graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul.

### **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, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, 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 a garantia de no mínimo as seguintes coberturas:

**5.1.1. Morte Acidental (MAC):** Garante aos beneficiários 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);**

**5.1.2. Invalidez Permanente Total por Acidente (IPA):** Garante 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);**

**5.1.3. Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas (D.M.H.O):** Garante 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\$ 3.000,00 (três mil reais);**

**5.1.4. Auxílio Funeral:** Em caso de falecimento do segurado, a contratada providenciará o reembolso dos valores gastos no funeral. Os serviços estão limitados em **R\$ 5.000,00.(Cinco mil reais).**

**5.2.** Estas coberturas exigem continuidade e devem cobrir os segurados quando estiverem com matrícula ativa na UFFS ou forem estagiários nas dependências da UFFS. **É vantajoso que o contrato da prestação de serviços seja prorrogado por mais de 12 meses**, visto que o preço a ser acordado na licitação tende a ser mais baixo do que em processos licitatórios posteriores conforme a variação do preço do mercado.

### **5.3. Dos critérios de Sustentabilidade:**

**5.3.1.** Da adoção de Critérios de Sustentabilidade quando da execução dos serviços, no que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

**5.3.1.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

**5.3.1.2.** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**5.3.1.3.** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

**5.3.1.4.** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

**5.3.1.5.** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**5.3.1.6.** Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**5.3.1.7.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

**5.3.1.8.** Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**5.3.1.9.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada;

**5.3.1.10.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto 7.404 de 23 de dezembro de 2010 e Legislação correlata, no que couber.

**5.3.2.** Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar

diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

**5.3.3.** O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS que, contempla em suas ações a adoção gradativa de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

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

**5.5.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

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

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.** 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, Autarquia vinculada ao Ministério da Economia, ambas criadas pelo Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966.

**6.1.2.** Os quantitativos totais explicitados nas planilhas de serviços expressam o número máximo de vidas a que a UFFS se propõe a adquirir durante a vigência do Contrato, sendo facultado a UFFS contratar o objeto em quantitativos inferiores. Isto é, os quantitativos médios explicitados nas planilhas de serviços representam o número médio de vidas que a UFFS planeja solicitar, na contratação.

**6.2.** A execução do serviço, ou seja, vigência inicial da apólice será de **imediato** após a assinatura do termo **contratual**, na forma que segue:

**6.2.1.** A adesão obrigatória e automática dos proponentes ao seguro será feita mediante protocolo da relação nominal ou recebimento do arquivo eletrônico enviado pela UFFS à contratada, contendo os dados dos alunos: nome, data de nascimento e CPF.

**6.2.3.** Após o início de vigência da apólice, as movimentações (inclusões e exclusões) de segurados no faturamento deverão ser encaminhadas pela UFFS na mesma disposição do item anterior, impreterivelmente, até o dia 10 do mês da seguinte de vigência do risco, por arquivo eletrônico para a seguradora.

**6.2.3.1.** A vigência das novas inclusões/exclusões ocorrerá no 1º dia do mês subsequente, dentro do mês fechado (de 01 a 31) com emissão da fatura de pagamento para o mês seguinte.

**6.2.3.2.** O vencimento das faturas ocorrerá todo dia 05 do mês seguinte ao de vigência do risco.

**6.2.4.** Em caso de não recebimento, a seguradora processará emissão da fatura com base nos dados cadastrais do mês anterior.

**6.2.5.** O valor contratado é estimativo e sofrerá variação, pois dependerá do número de estudantes incluídos na apólice. A contratada fica ciente que o valor da fatura mensal poderá variar, dependendo das inclusões e exclusões de segurados na apólice, respeitada a limitação prevista em Lei, hipótese em que se fará a repactuação de preço correspondente e proporcional, desde que mantidas as condições gerais da proposta.

**6.2.7.** A apólice do seguro será coletiva, com emissão de certificado individual e nominal a cada um dos alunos segurados e a forma de custeio será não contributória;

**6.2.7.1.** O prazo para emissão da apólice e endosso será de 15 (quinze) dias, conforme estabelece o regramento da SUSEP.

**6.2.8.** O (s) serviços (s) deverão ser executados (s) no âmbito dos seis campi da UFFS, além das unidades da reitoria que abrigam estagiários pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade, bem como nas atividades acadêmicas de estágio obrigatório e de residência da pós-graduação que abrangem todo o território global.

**6.2.9.** O serviço de seguro de acidentes pessoais cobrirá os estagiários do: Campus Cerro Largo, Campus Chapecó, Campus Erechim, Campus Laranjeiras do Sul, Campus Passo Fundo, Campus Realeza, Reitoria, Pró-reitorias e Secretarias Especiais.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**7.1. DO VALOR:** Com base na pesquisa de preços do painel de preços e proposta de fornecedor (Parâmetro I e IV da IN 05/2014), conforme documentos anexos ao processo, estima-se que a contratação ora proposta terá o custo mensal de aproximadamente R\$ 11.616,00 (onze mil, seiscentos e dezesseis reais) por mês, totalizando o gasto anual (período de 12 meses) estimado de **R\$ 139.392,00** (Cento e trinta e nove mil, trezentos e noventa e dois reais).

**7.1.1.** Os valores acima estão diretamente relacionados ao valor do capital segurado e suas coberturas.

**7.1.2.** O valor do prêmio individual mensal será calculado pelo valor mensal do serviço e o número de segurados.

**7.1.3.** Para fins de orientação, o valor do prêmio individual na presente estimativa é de **R\$ 5,28** (Cinco reais e vinte e oito centavos).

**7.2.** A quantidade prevista é de **2.200 alunos** considerando o número de matrículas dos estágios obrigatórios da graduação e da pós-graduação, do quantitativo de estagiários do quadro de pessoal da UFFS e da matrícula dos alunos residentes da pós-graduação a serem beneficiados durante os 12 meses do ano.

**7.2.1.** Atualmente temos a quantidade de 1885 estagiários e residentes na universidade, entretanto, com a abertura de novos cursos e consequente aumento de alunos nesta situação ao longo dos anos consideramos prudente estabelecer uma quantidade de vidas maior, e por isso, definimos o número de vida em 2.200.

**7.2.1.** Os quantitativos da demanda foram estimados considerando a média de matriculados em estágio obrigatório nos Semestres 2019/01, 2019/02 e 2020/01 em relatório concedido pela Diretoria de Registro Acadêmico, no ofício da PROPLAN comunicando a estimativa de estágios não obrigatórios nas dependências da UFFS e no e-mail da Diretoria de Pós-Graduação informando as matrículas ativas de alunos residentes e estagiários da Pós-Graduação. Por haver um possível aumento de segurados nos anos posteriores se justifica o aumento da quantidade atual para o incremento da quantidade, pois a abertura de novos cursos na UFFS significa que alunos nesta situação aumentarão de número na UFFS.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.** 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;
- 8.3.** 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;
- 8.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5.** 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.
- 8.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1.** 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;
- 8.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.6.3.** 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.
- 8.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.11.** 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2.** 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;

- 9.3.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.4.** 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;
- 9.5.** 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;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.14.** 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;
- 9.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

**9.17.** 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**9.19.** 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;

**9.20.** Além das cláusulas obrigatórias dispostas expressamente na Lei 8.666/93, fica desde já salientada a ocorrência de **outros direitos e deveres inerentes à espécie contratual que é adotada no mercado, bem como as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, bem como aos critérios operacionais regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, Autarquia vinculada ao Ministério da Economia, ambas criadas pelo Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, as quais serão aplicadas independentemente de transcrição no contrato administrativo.**

**9.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

**9.22.** Emitir a apólice de seguro coletivo e os certificados individuais e nominais à totalidade de segurados, prestando assistência total ao beneficiário, independente do Campus/Unidade em que estiver matriculado, nos termos contratados;

**9.23.** Emitir documento (apólice de seguro e certificados nominais individuais), no prazo de 15 (quinze) dias a contar do cadastro ou inclusões dos segurados, que contenha os dados do seguro, coberturas, valores contratados (importâncias seguradas vigência do seguro, condições gerais e específicas da contratação);

**9.24.** Informar, quando da emissão da apólice ou certificado, como agir em casos de acidentes, o telefone, fax, e-mail e nome da pessoa para contato, em caso de ocorrência de sinistro, bem como prazo e local para recebimento do seguro;

**9.25.** Prestar assistência em tempo integral, informando número telefônico para contato, tornando possível o atendimento ao segurado em qualquer das Cidades que possuam Campus ou Unidades da UFFS;

**9.26.** Manter durante toda a vigência do contrato, preposto que será o elo entre Contratante e Contratada, com número de telefone e e-mail para possibilitar o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação aos eventuais sinistros, objeto da licitação;

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** 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.

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

**12.1.** 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.

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

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

**12.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO VIII, ambos da IN nº 05/2017.

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

**12.6.** 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.

**12.7.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** 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.

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

**12.11.** 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.

**12.12.** 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.

**12.13.** 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.

**12.14.** 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.

**12.15.** 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.

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

**13.1.** A adesão dos proponentes ao seguro será feita mediante protocolo da relação nominal ou recebimento do arquivo eletrônico enviado pela Contratante à Contratada, contendo os dados dos segurados: nome, data de nascimento e CPF.

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**14.1.1.** 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 ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.1.3. Considerando que a operação de previdência privada/seguros não se trata de prestação de serviço conforme classificação instituída pela Lei Complementar nº 116/2003, não existindo a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal, informamos que para efeito de pagamento são suficientes a emissão da apólice e a fatura mensal acompanhada da relação de segurados e o boleto.**

**14.2.** A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**14.3.** 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.

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

**14.4.** 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:

**14.4.1.** o prazo de validade;

**14.4.2.** a data da emissão;

**14.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**14.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**14.4.5.** o valor a pagar; e

**14.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.5.** 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;

**14.6.** 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:

**14.6.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

**14.11.** 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.

**14.12.** 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.

**14.13.** 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.

**14.13.1.** 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.

**14.14.** 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.

**14.14.1.** A UFFS não está isenta de pagamento de IOF – Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro. E o percentual de impostos a ser retido pela Universidade Federal Da Fronteira Sul, será o total de 7,05% (referente a IR, PIS/PASEP, COFINS e CSLL) conforme Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012.

**14.15.** 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.

**14.16.** 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:

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%

## 15. REAJUSTE

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

**15.1.1.** 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**15.3.** 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.

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

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.**

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**16.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**16.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**16.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**16.1.5.** cometer fraude fiscal.

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

**16.2.1. 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;

**16.2.2. Multa de:**

**16.2.2.1.** 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;

**16.2.2.2.** 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;

**16.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**16.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**16.2.2.5.** 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;

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

**16.2.3.** 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;

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

**16.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **16.1** deste Termo de Referência.

**16.2.5.** 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;

**16.3.** As sanções previstas nos subitens **16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

| <b>INFRAÇÃO</b> |                  |             |
|-----------------|------------------|-------------|
| <b>ITEM</b>     | <b>DESCRIÇÃO</b> | <b>GRAU</b> |

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;  | 05 |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 04 |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03 |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02 |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;   | 03 |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |    |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01 |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02 |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 11  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |

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

**16.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

**16.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.8.** 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.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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.

**16.11.** 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.

**16.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

**17.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**17.3.** O critério de julgamento da proposta é o **menor valor total** da contratação.

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

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

**18.1.** O custo estimado da contratação é o informado no item 1.1 deste Termo de Referência.

**18.2.** Tal valor foi obtido pela Equipe de Planejamento, a partir de pesquisa de preços, conforme a IN 05/2014 de 27/06/2014.

## 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

**Gestão Unidade: 26440**

**Fonte: 8100000000**

**Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0040**

**Elemento de Despesa: 339039**

**PTRES: 108980**

## 20. DOS ENCARTES

20.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pela Equipe de Planejamento da Contratação, mediante o protocolo de solicitação nº 2288/2019 e demais documentos apensados ao processo.

20.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes:

20.2.1- **ENCARTE A**- Modelo para apresentação da proposta;

20.2.2- **ENCARTE B**- Modelo de Ordem de Serviço;

20.2.4. **ENCARTE C** – Estudos Preliminares realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação;

20.2.5. **ENCARTE D** – Mapa de Riscos realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação;

Chapecó/SC, 03 de Junho de 2020.

LIDIANE MARCANTE  
Chefe do Departamento de Licitação

Eu, **ROSANGELA FRASSÃO BONFANTI**, Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **aprovo** o presente Termo de Referência, que visa a Contratação de seguradora para o fornecimento de seguro de acidentes pessoais para alunos da graduação e da pós-graduação que realizam estágio obrigatório, para estagiários pertencentes ao quadro pessoal da UFFS e também para estudantes residentes da pós-graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 03 de Junho de 2020.

ROSANGELA FRASSÃO BONFANTI  
Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura  
Ordenadora de Despesas

**ENCARTE “A”**  
**REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**

**MODELO DE PROPOSTA**

| IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE   |           |                   |              |                       |                  |             |
|------------------------------|-----------|-------------------|--------------|-----------------------|------------------|-------------|
| Razão Social:                |           |                   |              |                       |                  |             |
| CNPJ:                        |           |                   |              |                       |                  |             |
| Endereço:                    |           |                   |              |                       |                  |             |
| CEP:                         |           |                   |              | UF:                   |                  |             |
| Telefone: ( )                |           |                   |              |                       |                  |             |
| Email:                       |           |                   |              |                       |                  |             |
| Responsável pela proposta:   |           |                   |              |                       |                  |             |
| RG:                          |           |                   |              | CPF:                  |                  |             |
| DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE |           |                   |              |                       |                  |             |
| Banco:                       |           |                   | Agência:     |                       | Número da Conta: |             |
| ITEM                         | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. VIDAS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL     | VALOR ANUAL |
|                              |           |                   |              |                       |                  |             |
|                              |           |                   |              |                       |                  |             |
|                              |           |                   |              |                       |                  |             |
| <b>TOTAL R\$</b>             |           |                   |              |                       |                  |             |

O valor UNITÁRIO por segurado é de R\$\_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo

# ENCARTE “B”

## MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

| IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO   |         |                   |   |                    |                  |
|---|---------|-------------------|---|--------------------|------------------|
| Nº OS:  |         |                   | Unidade requisitante:                             |                    |                  |
| Data de emissão:  |         |                   | Serviço:  |                    |                  |
| Contrato nº:  |         |                   | Processo nº:                                      |                    |                  |
| IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA   |         |                   |   |                    |                  |
| Razão Social:   |         |                   |   | CNPJ:              |                  |
| Endereço:   |         |                   |   |                    |                  |
| Telefone:   |         |                   | E-mail:   |                    |                  |
| DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS   |         |                   |   |                    |                  |
| Nº  | Serviço | Unidade de Medida | Quantidade  | Valor Unitário R\$ | Valor Global R\$ |
| Total   |         |                   |   |                    |                  |
| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS   |         |                   |   |                    |                  |
|   |         |                   |   |                    |                  |
| LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO   |         |                   |   |                    |                  |
| Endereço:   |         |                   |   |                    |                  |
| Data de início:   |         |                   | Data de término:                                  |                    |                  |
| RECURSOS FINANCEIROS  |         |                   |   |                    |                  |
| Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada: |         |                   |   |                    |                  |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>  |         |                   |   |                    |                  |
| <b>Função Programática:</b>   |         |                   |   |                    |                  |
| <b>Projeto de Atividade</b>   |         |                   |   |                    |                  |
| <b>Elemento de Despesa:</b>   |         |                   |   |                    |                  |
| <b>Fonte de Recurso:</b>  |         |                   |   |                    |                  |
| <b>Saldo Orçamentário:</b>  |         |                   |   |                    |                  |
| IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS  |         |                   |   |                    |                  |
| Local, data   |         |                   | Local, data                                       |                    |                  |
| _____<br>Responsável pela<br>solicitação do serviço   |         |                   | _____<br>Responsável pela<br>avaliação do serviço |                    |                  |