

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO

Termo de Referência 186/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
186/2025	158154-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO	MARIA LUCIA COLOMBO PEREIRA	29/08/2025 19:43 (v 3.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	135/2025	23305.015450.2025-34

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Contratação de serviços contínuos Plano Coletivo de Seguro de Acidentes Pessoais para Estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, com o objetivo de garantir, no mínimo, as seguintes coberturas essenciais de morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas hospitalares e odontológicas, assistências gerais e específicas e auxílio funeral, nos termos da tabela abaixo, a serem registrados em Ata de Registro de Preços (ARP). A ARP resultante terá vigência de 1 (um) ano, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser prorrogada por igual período (totalizando no máximo 2 anos), desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração. Adicionalmente, durante sua vigência, a Ata poderá ter seus quantitativos renovados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de plano coletivo de seguro de acidentes pessoais, com o objetivo de garantir, no mínimo, as seguintes coberturas essenciais de morte acidental, invalidez	906	Vida/mês	128.712	R\$ 3, 25 (Três reais e vinte e cinco centavos)	R\$ 418. 314,00 (Quatrocentos e dezoito mil e trezentos e catorze reais)

permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas hospitalares e odontológicas, assistências gerais e específicas e auxílio funeral para estudantes do IFSP					
--	--	--	--	--	--

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados **a partir da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Administração o definiu, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **158154-135/2025**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

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

4.2.1 Sempre que couber, os bens, materiais e insumos fornecidos deverão ser produzidos e acondicionados segundo critérios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade socioambiental, com observância à legislação ambiental vigente, em especial:

4.2.1.1 à Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente;

4.2.1.2 e à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2.2 A contratada deverá apresentar, quando aplicável, as devidas comprovações de atendimento a tais critérios, por meio de certificações, declarações de conformidade, registros oficiais ou documentos equivalentes, respeitando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, conforme a natureza e a complexidade do objeto contratado.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.6 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **São Paulo/SP**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nas dependências do IFSP, nas dependências das concedentes de estágio e demais locais de realização das atividades relativas a estágio ou a projetos de ensino, pesquisa (incluindo iniciação científica e tecnológica) e extensão (incluindo extensão curricular), em qualquer parte do globo terrestre.

5.2.1 Endereços dos campi do IFSP:

Campus/Unidade	Endereço
Araraquara	Rua Doutor Aldo Benedito Pierri, 250 - Jardim Paulo Freire, Araraquara/SP, 14804-296
Avaré	Av. Prof. Célso Ferreira da Silva, 1333 - Jardim Europa II, Avaré /SP, 18707-150
Barretos	Av. C-1, 250 – Bairro Ide Daher, Barretos/SP, 14781-502

<i>Bauru</i>	<i>Rua Severino Lins, 7-10, Vila Aviação, Bauru/SP, 17018-600</i>
<i>Birigui</i>	<i>Rua Pedro Cavalo, 709 - Portal da Pérola II, Birigui/SP, 16201407</i>
<i>Boituva</i>	<i>Rua Zélia de Lima Rosa, 100 - Recanto das Primaveras I, Boituva /SP, 18552-252</i>
<i>Bragança Paulista</i>	<i>Av. Maj. Fernando Valle, 2013 - São Miguel, Bragança Paulista - SP, 12903-000</i>
<i>Campinas</i>	<i>Rua Heitor Lacerda Guedes, 1000 - Cidade Satélite Íris, Campinas /SP, 13059-581</i>
<i>Campos do Jordão</i>	<i>Rua Monsenhor José Vita, 280 - Abernêssia, Campos do Jordão /SP, 12460-000</i>
<i>Capivari</i>	<i>Av. Doutor Ênio Pires de Camargo, 2971 - Bairro Ribeirão, Capivari/SP, 13365-010</i>
<i>Caraguatatuba</i>	<i>Av. Bahia, 1739 - Indaiá, Caraguatatuba/SP, 11665-071</i>
<i>Carapicuíba</i>	<i>Carapicuíba / SP</i>
<i>Catanduva</i>	<i>Av. Pastor José Dutra de Moraes, 239 - Distrito Industrial Antônio Zácara, Catanduva/SP, 15808-305</i>
<i>Cidade Tiradentes</i>	<i>Cidade Tiradentes, São Paulo / SP</i>
<i>Cotia</i>	<i>Cotia / SP</i>
<i>Cubatão</i>	<i>Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro, Cubatão/SP, 11533160</i>
<i>Diadema</i>	<i>Diadema / SP</i>
<i>Franco da Rocha</i>	<i>Franco da Rocha / SP</i>
<i>Guarulhos</i>	<i>Av. Salgado Filho, 3501 - Vila Rio de Janeiro, Guarulhos/SP, 07115-000</i>
<i>Guarujá</i>	<i>Guarujá / SP</i>
<i>Hortolândia</i>	<i>Av. Thereza Ana Cecon Breda, 1896 - Vila Sao Pedro, Hortolândia/SP, 13183-250</i>
<i>Ilha Solteira</i>	<i>Alameda Tucuruí, 164, Ilha Solteira/SP, 15385-000</i>
<i>Itapetininga</i>	<i>Av. João Olímpio de Oliveira, 1561 - Vila Asem, Itapetininga/SP, 18202- 000</i>

<i>Itaquaquecetuba</i>	<i>Rua Primeiro de Maio, 500, Estação, Itaquaquecetuba/SP - CEP 08571- 050</i>
<i>Jacareí</i>	<i>Rua Antônio Fogaça de Almeida, 200 - Jardim America, Jacareí /SP, 12322-030</i>
<i>Jardim Ângela</i>	<i>Jardim Ângela, São Paulo / SP</i>
<i>Jundiaí</i>	<i>Av. Ângelo Pellicciari, 727. Parque Residencial Jundiaí II - Jundiaí - SP, CEP: 13213-119</i>
<i>Matão</i>	<i>Rua Estéfano D'avassi, 625 - Nova Cidade, Matão/SP, 1599150269</i>
<i>Mauá</i>	<i>Mauá / SP</i>
<i>Miracatu</i>	<i>Av. da Saudade, s/n ou Rodovia BR-116, s/n, Zona Rural, Miracatu - SP, 11850-000</i>
<i>Osasco</i>	<i>Osasco / SP</i>
<i>Piracicaba</i>	<i>Rua Diácono Jair de Oliveira, 1005 - Santa Rosa, Piracicaba/SP, 13414- 155</i>
<i>Pirituba</i>	<i>Av. Mutinga, 951 - Jardim Santo Elias, São Paulo/SP, 05110-000</i>
<i>Presidente Epitácio</i>	<i>Rua José Ramos Júnior, 27-50 - Jardim Tropical, Presidente Epitácio /SP, 19470-000</i>
<i>Presidente Prudente</i>	<i>Rod. Assis Chateaubriand - SP-425, 1150 - Aeroporto, Presidente Prudente - SP</i>
<i>Registro</i>	<i>Av. Clara Gianotti de Souza, 5180 - Jardim Agrochá, Registro /SP, 11900-000 28</i>
<i>Reitoria</i>	<i>Rua Pedro Vicente, 625 - Canindé, São Paulo/SP, 01109-010</i>
<i>Reitoria</i>	<i>Rua Pedro Vicente, 625 - Canindé, São Paulo/SP, 01109-010</i>
<i>Ribeirão Preto</i>	<i>Ribeirão Preto / SP</i>
<i>Rio Claro</i>	<i>Rua Onze, 2611 - Santana, Rio Claro/SP, 13500-240</i>
<i>Salto</i>	<i>Av. dos Três Poderes, 375 - Residencial Central Parque, Salto /SP, 13325-047</i>
<i>Santos</i>	<i>Santos / SP</i>
<i>São Carlos</i>	<i>Estrada Municipal Paulo Eduardo de Almeida, Prado, São Carlos /SP, 13565-820</i>

São João da Boa Vista	Av. Marginal, 585 - Fazenda Nossa Senhora Aparecida do Jaguari, São João da Boa Vista/SP, 13871-298
São José do Rio Preto	Rua Dr. Eduardo Nielsen, 420 - Jardim Congonhas, São José do Rio Preto/SP, 15030-070
São José dos Campos	Rod. Pres. Dutra, km 145 - s/n - Jardim Diamante, São José dos Campos/SP, 12223-201
São Miguel Paulista	Rua Ten. Miguel Delia, 93 - Vila Rosaria, São Paulo/SP, 08021090
São Paulo	Rua Pedro Vicente, 625 - Canindé, São Paulo/SP, 01109-010
São Roque	Rodovia Prefeito Quintino de Lima, 2100 - Paisagem Colonial, São Roque/SP, 18145-090
São Vicente	São Vicente / SP
Sertãozinho	Rua Américo Ambrósio, 269 - Jardim Canaã, Sertãozinho/SP, 14169- 263
Sorocaba	Rua Nhonhô Píres, 250 - Vila Lucy, Sorocaba/SP, 18043-060
Sumaré	Sumaré
Suzano	Av. Mogi das Cruzes, 1501 - Parque Suzano, Suzano/SP, 08673010
Tupã	Rua Othon Guedes Junior, 175 - Parque Universitário, Tupã/SP, CEP 17607-325
Votuporanga	Av. Jerônimo Figueira da Costa, 3014 - Pozzobon, Votuporanga /SP, 15503-110
Considerando a expansão da rede federal de educação, os endereços listados estão sujeitos a alterações e novas unidades poderão ser adicionadas.	

5.3 Os serviços terão cobertura 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem carência, durante a permanência do segurado na apólice.

5.4 Do Público-alvo

5.4.1 A abrangência do seguro contemplará o seguinte público:

- Estudantes em estágio obrigatório, conforme previsto nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e em estrita observância ao disposto na Lei nº 11.788/2008, que regulamenta o estágio de estudantes.
- Estudantes regularmente matriculados em cursos superiores, cujas atividades de estágio obrigatório sejam realizadas em unidades concedentes desprovidas de CNPJ próprio ou que não possuam autonomia administrativa ou orçamentária para a contratação de seguro de acidentes pessoais, com o objetivo de

garantir, no mínimo, as seguintes coberturas essenciais de morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas, hospitalares e odontológicas, assistências gerais e específicas, além de auxílio funeral, para estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP.

- Estudantes de instituições externas ou do próprio IFSP que realizem estágio nos campi ou na Reitoria do IFSP, quando o IFSP atuar como unidade concedente.
- Participantes de projetos institucionalizados, com ou sem bolsa, nas áreas de ensino, pesquisa (incluindo iniciação científica e tecnológica) e extensão (incluindo extensão curricular), desde que atendam a pelo menos uma das seguintes condições: (i) sejam equiparados a estágio, nos termos do §3º do art. 2º da Lei nº 11.788 /2008; (ii) envolvam risco à integridade física; (iii) que atendam simultaneamente às condições (i) e (ii).

5.4.2 Os estudantes deverão estar segurados em sinistros que ocorram:

- em uma atividade relativa ao estágio;
- em uma atividade relativa aos projetos de ensino, pesquisa (incluindo iniciação científica e tecnológica) e extensão (incluindo extensão curricular), desde que atendam a pelo menos uma das seguintes condições: (i) sejam equiparados a estágio, nos termos do §3º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008; (ii) envolvam risco à integridade física; (iii) que atendam simultaneamente às condições (i) e (ii).
- Externo e fortuito (acidente em trajeto) que ocorra no percurso habitual entre a residência e as unidades do IFSP ou vice-versa; da residência para o local de atividades relativas ao estágio ou aos projetos de ensino, pesquisa (incluindo iniciação científica e tecnológica) e extensão (incluindo extensão curricular) ou vice-versa, desde que atendam a pelo menos uma das seguintes condições: (i) sejam equiparados a estágio, nos termos do §3º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008; (ii) envolvam risco à integridade física; (iii) que atendam simultaneamente às condições (i) e (ii). Além disso, para fins de cobertura securitária, o acidente deverá ocorrer no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu término, dentro do tempo razoável necessário para o deslocamento; ou envolver estudante menor de idade não acompanhado por adulto legalmente responsável por sua vigilância; ou ocorrer enquanto o estudante estiver acompanhado por docente ou servidor do IFSP vinculado à atividade.

5.5 Das coberturas

5.5.1 A apólice de seguro contratada deverá garantir, no mínimo, as seguintes coberturas e capital:

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

5.5.2 Os valores mínimos da indenização são:

- Morte Acidental (MAC): R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais);
- Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA): R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais);
- Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas (DMHO): R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais);
- Assistência Funeral: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

5.5.3 As especificações das coberturas são:

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

5.5.3.2 Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA): Garantindo ao próprio segurado, em caso de Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente, o pagamento de uma indenização limitada ao valor do

capital Segurado Contratado, caso haja perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão, em virtude de lesão física causada por acidente pessoal coberto pelo seguro ocorrido nas condições e vigência do contrato, mediante comprovação de laudo médico e desde que tais lesões sejam insuscetíveis de reabilitação ou recuperação pelos meios terapêuticos disponíveis no momento de sua constatação, exceto decorrente de risco excluído.

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

5.5.4. Assistências gerais:

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

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

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

5.5.4.4. Assistência Funeral: Em caso de falecimento do segurado, em decorrência de acidente, a contratada providenciará a organização dos serviços de traslado, funeral, cremação ou sepultamento, desde que acionada previamente pelo corretor ou 0800. A Assistência Funeral poderá ser substituída por Auxílio Funeral, a critério dos familiares da vítima, a seguradora garantirá o reembolso de despesas com funeral limitados a R\$ 3.500,00.

5.5.5 Assistências específicas:

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

a) Entre a residência e a escola: O limite máximo de reembolso será de até R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por dia, por no máximo, 30 (trinta) dias.

b) Entre a residência e a clínica e/ou hospital para tratamento fisioterápico: O limite máximo de reembolso será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por dia, até o máximo de 20 (vinte) sessões. Deverá ser apresentado o pedido médico das sessões fisioterápicas.

c) Remoção de emergência: em caso de segurado ser vítima de acidente pessoal coberto que necessite de hospitalização, a contratada providenciará a remoção deste em ambulância por via terrestre até o centro médico hospitalar mais próximo.

d) Remoção hospitalar: em caso de acidente pessoal coberto, o segurado, se necessitar de remoção para hospital devidamente capacitado, de acordo com atestado médico, sendo devida a remoção por meio de UTI móvel inclusive.

e) Retorno a domicílio após alta hospitalar em caso de acidente pessoal coberto: caso o segurado não tenha condições de retornar a seu domicílio como passageiro regular.

5.5.5.2 Credenciamento de Clínicas e Hospitais da Região: A contratada deverá manter credenciadas instituições de assistência médica/odontológica/fisioterápica em todas as cidades-sede de cada campus com atuação do IFSP para pronto atendimento dos segurados em decorrência de sinistro. Caso na cidade-sede não haja instituição a ser credenciada, a Contratada deverá oferecer credenciamento em cidade mais próxima.

5.6 Dos certificados

5.6.1 A seguradora emitirá uma apólice de seguro específica para cada unidade do IFSP.

5.6.2 Os certificados individuais de seguro serão encaminhados à respectiva unidade na qual o estudante estiver matriculado ou vinculado, conforme Lista Mensal de Movimentação de Segurados enviada pela fiscalização de contrato de cada unidade à empresa contratada. A lista deverá, obrigatoriamente, conter a relação nominal e os respectivos dados pessoais dos estudantes já segurados; dos estudantes que deverão ser incluídos na apólice por terem iniciado o estágio após o envio da lista anterior — e que, portanto, deverão constar na relação do mês subsequente ao início do estágio; bem como dos estudantes que iniciarão estágio após o recebimento do certificado individual. Os certificados individuais deverão ser entregues em formato digital (extensão PDF), sendo um certificado por arquivo. Cada arquivo deverá ser nomeado com o nome completo do estudante segurado, de forma padronizada.

5.6.3 Caberá a cada unidade do IFSP designar formalmente um servidor responsável pela coleta, organização e transmissão dos dados dos estudantes beneficiários à empresa contratada, a fim de viabilizar a emissão correta e tempestiva dos certificados eletrônicos referentes aos beneficiários daquela unidade.

5.7 Da carência

5.7.1 Não haverá carência.

5.8 Da forma de prestação do serviço

5.8.1 A Contratada deverá emitir e enviar a apólice em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

5.8.2 A Contratada deverá, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Lista Mensal de Movimentação de Segurados enviada pela fiscalização do contrato, encaminhar a Relação de Ativos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data de emissão, período de vigência (mensal), número da apólice, estipulante, nome completo do(a) segurado(a), CPF, data de nascimento e número do certificado individual de seguro, além de outros dados que julgar necessários.

5.8.3 O prazo para entrega do certificado individual de cada estudante segurado não poderá exceder 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Lista Mensal de Movimentação de Segurados pela fiscalização de contrato. O certificado deverá conter, no mínimo, o número da apólice, o número do certificado e o telefone da Central de Atendimento 24 horas da Contratada.

5.8.4 O faturamento mensal (número de vidas seguradas multiplicado pelo valor unitário do seguro) deverá ser emitido com base na Lista Mensal de Movimentação de Segurados, elaborada e enviada pela fiscalização do contrato à empresa.

5.8.5 Em caso de atraso no envio da Lista Mensal de Movimentação de Segurados, o faturamento será processado com base nos dados da última lista enviada.

5.8.5 A cobertura do seguro deverá ser garantida ao estudante a partir da data de admissão no estágio — ou seja, a data de início das atividades previstas no termo de compromisso com a concedente — ou, no caso de projetos, a partir da data de início das atividades em projetos de ensino, pesquisa (inclusive iniciação científica e tecnológica) ou extensão (inclusive extensão curricular), conforme estabelecido no respectivo projeto. O envio da Lista Mensal de Movimentação de Segurados à Contratada ocorrerá uma única vez por mês. Assim, a ausência de inclusão prévia na lista não poderá, em hipótese alguma, ser utilizada como justificativa para negativa de cobertura em caso de sinistro. A vinculação dos estudantes deverá ser verificada com base em documentos institucionais pertinentes.

5.9 Do sinistro

5.9.1 A Contratada deverá prestar assistência em regime integral (24 horas por dia), disponibilizando número telefônico para contato e profissional responsável designado para acionamento em caso de sinistro, visando garantir o atendimento pleno ao estudante. É obrigação da Contratada manter essas informações sempre atualizadas.

5.9.2 Em caso de sinistro, o(a) estudante segurado(a) ou seu(sua) beneficiário(a) deverá informar imediatamente à fiscalização do contrato do respectiva unidade do IFSP.

5.9.3 A unidade do IFSP fará a comunicação oficial do sinistro à seguradora, mediante preenchimento de formulário específico fornecido pela Contratada, e providenciará todos os documentos do segurado para o andamento do processo de indenização.

5.9.4 As indenizações decorrentes de sinistro deverão ser pagas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega completa da documentação à seguradora.

5.9.5 Caso haja solicitação de documentação complementar devidamente justificada pela Contratada, o prazo de pagamento será suspenso, reiniciando sua contagem a partir da data de entrega da nova documentação solicitada.

5.9.6 Em casos de sinistro em que o atendimento ao estudante ocorra em alguma instituição não credenciada, a Central de Atendimento 24 horas da Contratada deverá informar, de forma clara e precisa, quais são os documentos comprobatórios das despesas pagas (como recibos, notas fiscais, receitas entre outros) que deverão ser encaminhados à seguradora para fins de reembolso.

5.9.7 O prazo máximo para pagamento do reembolso, nos casos previstos no item anterior, será de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega completa dos documentos comprobatórios pelo segurado.

5.10 Das disposições complementares

5.10.1 São estipulantes das apólices os campi do IFSP.

5.10.2 A faixa etária mínima para inclusão no seguro será de 14 (quatorze) anos.

5.10.3 O número estimado de estudantes segurados(as) por mês é de até 10.726 (dez mil, setecentos e vinte e seis), podendo variar em razão da flutuação de matrículas, movimentações administrativas ou rotatividade nas atividades.

5.10.4 A seguradora contratada deverá absorver integralmente o grupo segurado, inclusive estudantes afastados por motivo de saúde, asseguradas as coberturas e importâncias estipuladas neste Termo de Referência.

5.10.5 Deverão ser consideradas as especificidades e necessidades decorrentes das atividades desenvolvidas no âmbito dos estágios e dos projetos de ensino, pesquisa (inclusive de iniciação científica e tecnológica) e extensão (inclusive da extensão curricular), levando-se em conta os fatores de riscos inerentes aos ambientes nos quais tais atividades são executadas. Tais fatores e condições de risco não podem ser previamente mensurados ou delimitados de forma definitiva e estática, uma vez que variam conforme a natureza das atividades e os contextos em que ocorrem.

5.10.6 Para fins de análise de risco, deverão ser observadas as orientações normativas da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego sobre fatores de risco e condições de perigo em ambientes de trabalho, as quais também se aplicam aos laboratórios, oficinas e demais espaços acadêmicos do IFSP.

5.11 Materiais a serem disponibilizados

5.11.1 Para o objeto em questão não se faz necessária a disponibilização de materiais, considerando o tipo de prestação de serviço.

5.12 Especificação da garantia do serviço

5.12.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.13 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.14 Da Vigência e Gestão da Ata de Registro de Preços

5.14.1 Vigência da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

5.14.2 Prorrogação da Vigência da Ata de Registro de Preços: A vigência da Ata poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, respeitado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme §1º do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.12.3 Renovação dos Quantitativos Registrados: Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados, observadas as necessidades da Administração e a manutenção das condições vantajosas. Tal possibilidade visa a evitar a realização de novas licitações de forma recorrente e contribui para a eficiência administrativa e redução de custos operacionais.

5.14.4 Vigência dos Contratos Decorrentes da ARP: Os contratos ou instrumentos equivalentes firmados com base na Ata de Registro de Preços, quando referentes à prestação de serviços contínuos, poderão ter sua vigência fixada conforme as disposições da própria Ata e, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, poderão ter duração de até 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que haja previsão expressa no edital e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a prestação de serviço.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4 O IMR fornece mais detalhes sobre a aferição da execução contratual para fins de pagamento.

7.5 A contratação é por SRP (Sistema de Registro de Preços), com adesão facultativa e execução descentralizada.

7.6 Os participantes são responsáveis pelo seu contrato e fiscalização.

7.7 As glosas e penalidades devem ser aplicadas individualmente, conforme as infrações cometidas durante a execução do contrato.

7.8 A avaliação do serviço poderá registrada no formulário RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), anexo ao processo, em planilha de controle, aplicativo ou sistema informatizado.

Do recebimento

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

7.10 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

7.14 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.15 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.15.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.16 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.18 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.22 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dias) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.22.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.22.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

7.26 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

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

7.28 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.31 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.31.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.32.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.37 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.42 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da proposta da contratada.

7.43 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.45 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

7.46 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.48 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.

7.49 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.50 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.50.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.50.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.50.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.51 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

8.2.4.2 *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.1.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3 *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4 *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5 *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6 *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,8 % (oito décimos por cento) a 1,5% (um inteiros e cinco décimos por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7 *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

9.12 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

9.25 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.28 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.31 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.32 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.33 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.34 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.34.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.34.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.34.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.34.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.34.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.34.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1 ata de fundação;

9.34.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.34.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.34.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.34.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.34.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.34.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

São Paulo, 27 de agosto de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Equipe Demandante

Juliana de Carvalho Pimenta
Adalton Masalu Ozaki
Rafael Alves Scarazzati

Equipe de Apoio

Maria Lúcia Colombo Pereira
Héctor Daniel García Daitter
Cynthia Lushiuén Shieh
Clara Sihel

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO.

15. Responsáveis

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

JULIANA DE CARVALHO PIMENTA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/08/2025 às 18:44:41.

ADALTON MASALU OZAKI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/08/2025 às 21:43:09.

RAFAEL ALVES SCARAZZATI

Autoridade competente

MARIA LUCIA COLOMBO PEREIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/08/2025 às 17:56:27.

HECTOR DANIEL GARCIA DAITTER

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 10:47:24.

DEIR OLIVEIRA DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 19:43:22.

CYNTHIA LUSHIEN SHIEH

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/08/2025 às 16:56:38.

ERICA MAYUMI SHIMADA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/08/2025 às 16:59:37.

TARCISIO FERNANDES LEO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/08/2025 às 17:22:48.

Documento Digitalizado Público

TR158154_000186_2025 atualizado

Assunto: TR158154_000186_2025 atualizado
Assinado por: Hector Daniel
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Hector Daniel Garcia Daitter, COORDENADOR(A) - FG1 - CGRP-PRA** , em 01/09/2025 10:30:12.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/09/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2158689
Código de Autenticação: 93bf3aff01

