



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
 COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
 SEÇÃO DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SEGURADORA PARA PRESTAR SERVIÇO DE SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS
 PARA ESTAGIÁRIOS E SERVIDORES VOLUNTÁRIOS - TRE-RN**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços de seguro de acidentes pessoais para estudantes do Programa de Estágio e servidores voluntários, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO
01	Cobertura mensal de seguro de acidentes pessoais para estagiários e servidores voluntários do TRE/RN, através do critério do menor valor mensal por estagiário ou servidor voluntário, sem quantidade nem periodicidade prefixada, pelo período de 12 (dez) meses.	Janeiro - 80 Fevereiro - 80 Março - 80 Abril - 140 Maio - 140 Junho - 140 Julho - 140 Agosto - 140 Setembro - 140 Outubro - 140 Novembro - 140 Dezembro - 140

- 1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.
 1.3. O quantitativo está discriminado na tabela acima.
 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
 1.6. A execução do serviço deverá ser realizada de 1º janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica em virtude da necessidade de garantir o seguro de acidentes pessoais aos estagiários e servidores voluntários deste Tribunal, em decorrência da exigência do art. 9º, IV da Lei nº 11.788/2008, que determina para o órgão da administração pública concedente de estágio a obrigação de contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

2.2. No mesmo sentido, a Resolução TRE/RN nº 18/2019, que regulamenta o Programa Social de Estágio Remunerado no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral, estabelece que caberá a este Tribunal providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário. Além disso, o art. 14 da Resolução TRE/RN nº 17/2012, que regulamenta o Programa de Serviço Voluntário no âmbito deste Regional, dispõe que o

prestador do serviço voluntário terá direito à cobertura de seguro de acidentes pessoais, com prêmio custeado pelo TRE/RN.

2.3. Sendo assim, a contratação é necessária para o cumprimento das normas regulamentadoras do Estágio e serviço voluntário, garantindo uma segurança ao estudante e ao servidor voluntário contra acidentes pessoais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais para estudantes do Programa de Estágio e servidores voluntários, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, por um período de 12 (doze) meses, abrangendo as seguintes coberturas:

- a) MORTE POR ACIDENTE (MA): morte decorrente de acidente pessoal, com capital segurado de R\$ 20.000,00.
- b) INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE (IPA): Invalidez permanente, total ou parcial é aquela decorrente de acidente pessoal que provoca a perda, redução ou impotência funcional definitiva, parcial ou total, de membro ou órgão por lesão física, com capital segurado de R\$ 20.000,00.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

5.2. A contratação não é continuada e a prestação do serviço se inicia em 1º de janeiro de 2022 e se encerra em 31 de dezembro de 2022.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar por ocasião da celebração do Contrato, caso seja Optante do Simples Nacional, Declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, sob pena de retenção na hipótese de descumprimento.

5.4. A empresa contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do Preposto deve ser oficializada pela empresa contratada pelo seu representante legal, podendo ser feita por e-mail. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico e endereço comercial.

5.4.1. Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Efetivada a contratação, mediante assinatura do Contrato, a emissão do Empenho Estimativo ficará condicionada à liberação do Orçamento de 2022.

6.2. A Apólice e as Condições Gerais do Seguro ficam subordinadas, além das normas que regem a matéria, às regras determinadas neste Termo de Referência e no Contrato.

6.3. Os eventos a serem cobertos pela apólice de seguro e os respectivos capitais segurados são os seguintes:

COBERTURAS	CAPITAL SEGURADO
1. Morte Acidental	R\$ 20.000,00
2. Invalidez permanente, total ou parcial	R\$ 20.000,00

6.3.1. Morte Acidental é a morte decorrente de acidente pessoal.

6.3.2. Invalidez permanente, total ou parcial é aquela decorrente de acidente pessoal que provoca a perda, redução ou impotência funcional definitiva, parcial ou total, de membro ou órgão por lesão física.

6.4. A cobertura por morte ou invalidez permanente definidas nos subitens 6.3.1 e 6.3.2, deve garantir o pagamento de uma indenização, de acordo com os percentuais estabelecidos nas condições gerais e/ou especiais do seguro, conforme art. 12 da Circular SUSEP n.º 302, de 19 de setembro de 2005.

6.4.1. Define-se como indenização o valor a ser pago pela seguradora, na ocorrência de sinistro, limitado ao valor do capital segurado da cobertura prevista no subitem 6.3 deste Termo de Referência.

6.5. Os capitais segurados correspondem ao valor per capita, isto é, para cada segurado incluído na apólice.

6.6. O prêmio máximo mensal por segurado que o TRE/RN se dispõe a pagar será definido por meio de pesquisa de preços realizada pela unidade competente.

6.6.1. No preço do PRÊMIO MENSAL POR SEGURADO (ESTAGIÁRIO ou SERVIDOR VOLUNTÁRIO) a alíquota do IOF (Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários) a ser considerada será de 0% (zero por cento) em virtude de o Contratante ser Órgão da Administração Pública.

6.7. A vigência da apólice de seguro será de 1º de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022 e a cobertura do seguro será proporcionada aos segurados da 0h (zero hora) do 1.º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento pela Contratada, da relação dos estagiários e servidores voluntários encaminhada pelo Contratante, até 31 de dezembro de 2022 ou até a ocorrência de eventos de exclusão ou substituição do segurado.

6.8. O quantitativo estimado mensal (unidade de medida: estagiário ou servidor voluntário/mês), que deverá ser coberto pelo referido seguro no mês de dezembro de 2022, poderá variar de 140 (cento e quarenta) até 60 (sessenta) vidas.

6.9. Tendo em vista a rotatividade dos estagiários e servidores voluntários no Tribunal Regional Eleitoral do RN, o seguro a ser contratado deverá permitir a substituição de segurados.

6.10. Haverá, assim, situações em que o quadro estará incompleto e, à medida que os estudantes iniciarem os períodos de estágio ou se desligarem dessa atividade, bem como os servidores voluntários forem incluídos no Programa de Serviço Voluntário ou se desligarem da atividade, os seus nomes e respectivos dados – data de nascimento, CPF, beneficiário – serão imediatamente informados, por e-mail, à seguradora contratada; os demais terão seus nomes e dados informados posteriormente, à época do início de seus respectivos períodos de inclusão no Programa de Estágio e no Programa de Serviço Voluntário.

6.11. O contrato de seguro deverá, portanto, prever as situações mencionadas nos subitens 6.8 a 6.10, possibilitando inclusões de novos estudantes e servidores voluntários, bem como exclusões de estagiários e servidores voluntários já segurados e, ainda, a emissão de apólice de seguro e respectivos endossos, mesmo que os quadros de estagiários e servidores voluntários não estejam totalmente preenchidos.

6.12. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA a relação de segurados para inclusão inicial na Apólice de Seguro, indicando: nome completo, data de nascimento, n.º do Registro Geral e CPF.

6.12.1. Caso haja necessidade de dados complementares dos segurados, a CONTRATADA deverá solicitá-los ao fiscal do contrato.

6.13. Após o recebimento da 1ª listagem de segurados, fornecida pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão e a entrega da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.13.1. Independente da emissão e entrega da Apólice à Contratante, a cobertura para cada um dos segurados deverá iniciar, no máximo, a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela Contratada, da listagem de segurados.

6.13.2. A Apólice, as Condições Gerais do Seguro e os demais documentos referentes a esta contratação deverão ser enviados para o e-mail do agente responsável (fiscal) designado pelo TRE/RN, com cópia para sld@tre-rn.jus.br.

6.14. A Secretaria de Administração e Orçamento, por força do disposto na Portaria DG nº 439/2015, designará servidor (ou comissão de servidores) que ficará responsável pela fiscalização desta contratação.

6.15. A CONTRATADA não poderá obstar a inclusão de qualquer dos estagiários ou servidores voluntários indicados pelo Contratante na Apólice de Seguro, salvo se por motivo devidamente justificado, o qual será apreciado pelo CONTRATANTE, ou previsto na legislação pertinente ao objeto da contratação.

6.16. O CONTRATANTE informará à CONTRATADA as inclusões, exclusões e substituições de segurados, sempre que ocorrerem, para que sejam efetuados os devidos ajustes na Apólice de Seguro.

6.16.1. A CONTRATADA deverá atestar, no prazo de 24 horas, o recebimento das listagens de estagiários e servidores voluntários encaminhadas, inicialmente e mensalmente, pelo Contratante

6.16.2. A inclusão de segurado deverá ocorrer no mesmo prazo fixado no subitem 6.13.1 deste Termo de Referência.

6.16.3. A exclusão de segurado terá efeito a partir da data da comunicação à Contratada pelo TRE/RN.

6.16.4. No caso de substituição de segurado, os efeitos da exclusão do antigo segurado e da inclusão do novo contarão da data da comunicação à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, de modo a não haver interrupção na cobertura securitária.

6.17. Em hipóteses de negativa de inclusão de qualquer dos indicados, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 horas, contado do recebimento da listagem, as justificativas para não inclusão.

6.17.1. A CONTRATADA deverá Incluir na Apólice de Seguro, no prazo de 24 horas, contado da decisão do Contratante, os estagiários e servidores voluntários, cuja justificativa não tenha sido acolhida pelo Contratante

6.18. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao TRE/RN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da listagem de segurados fornecida pelo Contratante.

6.19. A CONTRATADA deverá enviar a apólice ao Fiscal do Contrato, com cópia para sld@tre-rn.jus.br.

6.20. A CONTRATADA deverá informar, por ocasião da assinatura do contrato, os procedimentos que deverão ser adotados pelo Contratante em caso de ocorrência de sinistro, bem como os dados do agente responsável, incluindo telefone e e-mail, e, ainda, prazo e local para recebimento do seguro.

6.21. A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE, quando da inclusão inicial e, após, mensalmente, relação dos segurados cobertos pela Apólice, para fins de conferência.

6.22. O prêmio de seguro será pago em parcelas mensais e corresponderá à multiplicação do prêmio mensal por segurado pela quantidade de segurados no período correspondente

6.23. Caso o período a ser considerado para fins de emissão de Nota Fiscal/Fatura seja inferior a 30 (trinta) dias, o pagamento do prêmio de seguro será devido proporcionalmente ao número de dias de efetiva vigência da Apólice de Seguro.

6.24. A ocorrência de sinistro coberto pela Apólice de Seguro será comunicada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA para que esta adote os procedimentos cabíveis:

6.24.1. A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos necessários em caso de sinistro, no prazo de 24 horas da comunicação recebida do CONTRATANTE.

6.24.2. Informar, no prazo de 24 horas, contado da comunicação recebida do Contratante, ao segurado, ao seu representante legal ou a quem de direito, toda a documentação necessária para a liberação da indenização a que fizer jus, em razão da ocorrência de sinistro.

6.24.3. A CONTRATADA deverá indenizar o segurado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação recebida do Contratante, salvo na hipótese de atraso do segurado ou de seu representante legal na entrega da documentação necessária.

6.25. Os demais procedimentos relativos ao seguro contratado obedecerão às normas regulamentares pertinentes e às Condições Gerais do Seguro apresentadas pela CONTRATADA.

6.26. Prestar orientação geral aos estagiários quanto a inscrição, classificação e recursos durante a realização do processo seletivo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A gestão do contrato será exercida pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pela CONTRATANTE.

7.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será exercida através de e-mail oficial, reuniões presenciais ou realizadas por videoconferências (firmadas as devidas atas) para definição do cronograma de atividades e o acompanhamento da efetiva execução dos serviços.

7.3. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos segurados cobertos pela Apólice.

7.4. O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a quantidade de segurados por mês.

7.5. A fiscalização do contrato realizará conferência dos serviços executados e dos serviços cobrados, a fim de garantir a correta medição e pagamento do mesmo.

7.6. Somente poderão ser consideradas para efeito de medição e pagamento os serviços executados e aprovados pela Fiscalização.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá observar as regras constantes neste Termo de Referência.

8.2. O pagamento será feito mensalmente, devendo constar nas Notas Fiscais/Faturas mensais a quantidade de segurados cobertos no referido mês, multiplicado pelo prêmio mensal por segurado.

8.3. Todos os impostos, taxas, contribuições e outros porventura incidentes sobre o serviço contratado estarão inclusos no valor da proposta.

8.3.1. No preço do PRÊMIO MENSAL POR SEGURADO (ESTAGIÁRIO ou SERVIDOR VOLUNTÁRIO) a alíquota do IOF (Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários) a ser considerada será de 0% (zero por cento) em virtude de o Contratante ser Órgão da Administração Pública.

8.4. A vigência da apólice de seguro será de 1º de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022 e a cobertura do seguro será proporcionada aos segurados da 0h (zero hora) do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento pela Contratada, da relação dos estagiários e servidores voluntários encaminhada pelo Contratante, até 31 de dezembro de 2022 ou até a ocorrência de eventos de exclusão ou substituição do segurado.

8.5. Tendo em vista a rotatividade dos estagiários e servidores voluntários no Tribunal Regional Eleitoral do RN, o seguro a ser contratado deverá permitir a substituição de segurados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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.

9.3. 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

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

9.5. 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/MPDG n. 5/2017.

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

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.6.2. Direccionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.

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

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

9.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da própria Contratante para adoção das medidas cabíveis quando descumprimento das obrigações pela Contratada.

9.10. Arquivar, entre outros documentos, a apólice, os recibos, os orçamentos, o contrato e respectivos aditamentos, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento e experiência nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias profissionais dos empregados, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

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

10.12. 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.

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

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

10.15. 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, 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.

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

10.17. 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.

10.18. A Contratada deverá cumprir as regras de sustentabilidade ambiental previstas no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, no que couber.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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 Contratante à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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 8.666/1993;

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva e sistemática, podendo ser exercidas por único servidor, preferencialmente lotado na Seção de Lotação e Gestão de Desempenho ou equipe de fiscalização, 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;

13.2.1. Compete ao fiscal da execução contratual:

- a) Fiscalizar a prestação de serviços pela CONTRATADA;
- b) Encaminhar à CONTRATADA as relações inicial e mensal de segurados;
- c) Informar à CONTRATADA as inclusões, exclusões ou substituições de segurados, sempre que ocorrerem;
- d) Prestar orientação geral aos segurados;
- e) Receber e conferir as relações de segurados e toda a documentação que for encaminhada pela CONTRATADA, tomando as providências necessárias para eventuais correções;
- f) Conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, encaminhando-a para pagamento.

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

13.4. 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;

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

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

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

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

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

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

13.11. A fiscalização de que trata este tópico 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;

13.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida após recebimento definitivo dos serviços.

14.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com a legislação pertinente e conter o número da Nota Fiscal/Fatura, descrição do serviço prestado, o período de referência, a quantidade de segurados, os valores do prêmio mensal por segurado e do prêmio mensal total.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela mensal do serviço executado, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, apresentando relatório ou documento equivalente que discrimine os serviços que foram executados no período de referência.

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico/administrativo ou setorial, quando houver, ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

14.3.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstaciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

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

14.4.1. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios ou documentos equivalentes e documentações apresentadas;

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

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

14.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo

fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

15.2. O pagamento será feito mensalmente, devendo constar nas Notas Fiscais/Faturas mensais a quantidade de segurados cobertos no referido mês, multiplicado pelo prêmio mensal por segurado.

15.3. Na hipótese do período a ser considerado, para fins de emissão de Nota Fiscal/Fatura, ser inferior a 30 (trinta) dias, o pagamento do prêmio de seguro será devido de forma proporcional ao número de dias de efetiva vigência da Apólice de Seguro.

15.4. 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. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União;

15.4.1. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/RN, junto com a Nota Fiscal/fatura, a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

15.5. 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:

- i – nome do cliente;
- ii – endereço do imóvel;
- iii – data de execução dos serviços;
- iv – orientações pertinentes ao serviço executado;

v – nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

vii – identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto 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 o CONTRATANTE;

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

15.8. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais, 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;

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e ao 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 (Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

15.11. 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;

15.12. 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.

15.12.1. 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.

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

15.14. 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.

15.15. 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2 A inexecução parcial ou total do objeto desta contratação e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 8.666/1993, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

17.2.1. 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;

17.2.2. Multa de:

I) 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;

II) 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;

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

IV) 0,2% a 3,2% sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos;

17.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência;

17.2.6. 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;

17.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

17.6. 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 9.784/1999;

17.7. 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;

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

17.8. 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;

17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. Somente poderá ser habilitada no processo licitatório, objeto deste Termo de Referência, empresa do ramo com experiência na prestação dos serviços descritos no item 1 desta peça, sendo-lhe exigida a apresentação da seguinte documentação, além de outros documentos estabelecidos na Lei 8666/93 e no respectivo edital:

18.1.1. Comprovação de ser especializada, devendo apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor estimado, anexo ao edital.

19.2. O prazo de validade das propostas deverá ser de noventa dias corridos.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. Os recursos orçamentários estão previstos no PAC 2022 – Plano Anual de Contratações do exercício financeiro de 2022.

Natal/RN, 26 de agosto de 2021

Claudia Marinho
SEÇÃO DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO
Integrante Demandante/Técnico