



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ  
Rua João Cabral, 2231 Norte - Bairro Pirajá, Teresina/PI, CEP 64002-150  
Telefone: - <https://www.uespi.br>

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00089.004368/2024-08.

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro coletivo não continuados contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente parcial ou total por acidente, despesas médicas hospitalares, odontológicas e assistência especial, tendo como público-alvo os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, da Fundação Universidade Estadual do Piauí (FUESPI), conforme as condições e especificações estabelecidas neste termo de referência.

#### QUADRO 1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Seguro coletivo contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas hospitalares, odontológicas e assistência especial, tendo como público-alvo os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da Fundação Universidade Estadual do Piauí (FUESPI), nas disciplinas de estágio supervisionado obrigatório e estágio não-obrigatório, também abrangendo os participantes das ações extensionistas cadastradas na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PREX/UESPI, por meio de programas e/ou projetos, além dos alunos matriculados em cursos de Residências Médicas e Multiprofissionais, para todos os Campi desta IES. CATSER 906.	UND	5.000	R\$0,44	R\$2.200,00	R\$26.400,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O quantitativo máximo de vida leva em consideração a prospecção de alunos que estarão aptos para realizar as atividades de estágio, sendo permitida a adição de uma margem de 21% (vinte e um por cento) para resguardo de novos ingressantes.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Conforme fundamentação expressa em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, é imprescindível, no âmbito das Instituições de Ensino Superior, a observância das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 11.788/08, artigo 9º, que regula a prática do estágio e aborda especificamente a contratação de seguro contra acidentes pessoais.

2.2 A Universidade Estadual do Piauí oferece estágios, tanto obrigatórios quanto não obrigatórios, em diversos setores administrativos, laboratórios e outras áreas. Além disso, estabelece parcerias com várias empresas locais para garantir aos seus estudantes o cumprimento dos estágios obrigatórios. Nesse contexto, o Tribunal de Contas da União determina que as instituições de ensino têm a responsabilidade de contratar seguro para seus estagiários, podendo estendê-lo aos alunos que realizam estágios fora da instituição, especialmente quando se trata de estágio obrigatório, conforme previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e indispensável para a obtenção do diploma (ACÓRDÃO Nº 11849/2016 - TCU - 2ª Câmara, pg. 5).

2.3 Diante do exposto, fica evidente que as diretrizes normativas respaldam a decisão da Universidade Estadual do Piauí de manter a contratação do Seguro Coletivo contra Acidentes Pessoais. Esse seguro abrange diversas eventualidades, como Morte Acidental, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente, Despesas Médicas Hospitalares, Odontológicas e Assistência Especial, oferecendo proteção não apenas aos alunos regularmente matriculados na instituição, mas também aos estudantes de pós-graduação.

2.4 Considerando que os alunos da UESPI realizam uma variedade de atividades de risco, como pesquisa de campo, experimentos laboratoriais, participação em eventos acadêmicos, culturais e esportivos, estão sujeitos a diversos tipos de perigos. Em caso de sinistro, isso pode agravar sua situação financeira e de saúde, colocando ônus adicionais na estrutura da Universidade, incluindo custos com assistência médico-hospitalar, remoção e possíveis litígios judiciais. Nesse contexto, torna-se indispensável a contratação de um seguro para todos os alunos, a fim de cobrir eventuais sinistros que ocorram durante suas atividades acadêmicas.

2.5 O objeto da contratação está alinhado com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (2022-2026) desta IES.

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

3.1 Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante contratação direta – dispensa de licitação, em função do valor (art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021).

3.2 Conforme descrito nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, o objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de seguro coletivo contra acidentes pessoais, morte acidental e demais especificações constantes no quadro do subitem 1.1, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUM NÃO CONTINUADO DE SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS COLETIVO.

3.3 A prestação do serviço tem como abrangência os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, nas disciplinas de estágio supervisionado obrigatório e estágio não-obrigatório, também abrangendo os participantes das ações extensionistas cadastradas na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PREX/FUESPI, por meio de programas e/ou projetos, além dos alunos

matriculados em cursos de Residências Médicas e Multiprofissionais, para todos os Campi da Fundação Universidade Estadual do Piauí (FUESPI), na modalidade contratação direta – DISPENSA DE LICITAÇÃO, em função do valor, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, em consonância com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e o Decreto nº 11.246/2022.

3.4 A contratação do seguro de acidentes pessoais tem como objetivo assegurar que, por meio da cobertura da empresa seguradora, o aluno e/ou estagiário receba indenização em casos de morte acidental ou invalidez permanente, total ou parcial, decorrente de acidente.

3.5 Tal solução objetiva assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Universidade Estadual do Piauí.

3.6 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.

3.7 A adesão ao seguro para as categorias estipuladas no subitem 3.3 será **COMPULSÓRIA**.

3.8 Os serviços de seguros de acidentes pessoais coletivos, por serem atividades específicas e não finalísticas, serão atendidos por meio de execução indireta, atendidos exclusivamente por uma empresa especializada (seguradora), devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). Além disso, a contratação em questão caracteriza-se como uma atividade material acessória, instrumental e/ou complementar às áreas de competência legal da FUESPI, sendo essencial para o cumprimento de seus compromissos assistenciais e sociais.

3.9 A entidade jurídica a ser contratada deve ser uma empresa ou companhia seguradora que atue no mercado nacional de seguros, não podendo ser uma corretora de seguros (intermediária), conforme estipulado pelo art. 16, § 3º, do Decreto nº 60.459/67 e pelo Acórdão nº 600/2015 TCU Plenário. Além disso, é necessário que esteja devidamente registrada e regularizada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), mediante a apresentação do documento de inscrição/certidão de autorização para operar.

3.10 Não haverá prazo de carência para o início da cobertura dos seguros, observado o disposto nos arts. 797 e 798 da Lei n.º 10.406/02 (Código Civil Brasileiro).

3.11 Adicionalmente às considerações anteriores, o adjudicatário deverá fornecer uma declaração formal confirmando o seu pleno conhecimento sobre as condições necessárias para a execução do serviço, como requisito para a formalização do contrato.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### DA SUSTENTABILIDADE

4.1 Entre as diretrizes para promover a sustentabilidade ambiental, os serviços devem seguir as recomendações do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, priorizando a redução do impacto nos recursos naturais, como fauna, flora, ar, solo e água. Isso inclui a preferência por materiais ecologicamente sustentáveis, com maior durabilidade e menor necessidade de manutenção, levando em conta as características específicas do serviço. Quanto ao envio de documentos, como a apólice de seguro coletivo e os certificados individuais, deve-se adotar exclusivamente o correio eletrônico (e-mail), seguindo o critério de sustentabilidade estabelecido no item 'c' do subparágrafo 3.3 do Anexo III da IN nº 05/2017. Essa prática contribui para reduzir o uso desnecessário de papel, considerando o grande volume de documentos gerados.

### DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.3 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

4.4.1 Não há vultuosidade, onerosidade, nem complexidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.4.2 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.4.3 A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

4.4.4 Conforme sinaliza o Tribunal de Contas da União:

"É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. **Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto**" (BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU*. 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 738.)

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Trata-se de serviços não continuados, sem fornecimento de mão de obra, a serem executados conforme a demanda da unidade acadêmica e/ou administrativa.

5.2 A apólice de seguro contratada deverá garantir as seguintes coberturas e capital:

5.2.1 **Morte Acidental:** Garante aos beneficiários (pessoas livremente indicadas pelo segurado) o pagamento do capital segurado individual contratado para essa cobertura no caso de falecimento do segurado causado exclusivamente por acidente pessoal coberto pelo seguro. Capital segurado: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

5.2.2 **Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas:** Garante o reembolso das despesas médicas hospitalares incorridas no tratamento, sob orientação médica, como resultado direto de um acidente pessoal coberto. Esta cobertura é válida dentro do período de cobertura da apólice e se o tratamento for iniciado nos primeiros 30 (trinta) dias após o acidente. O reembolso é concedido até o limite do Capital Segurado Contratado. Capital segurado: R\$ 1.000,00 (mil reais).

5.2.3 **Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente:** Garante ao próprio segurado o pagamento de indenização em caso de invalidez permanente total por acidente, limitada ao valor do capital segurado contratado. Essa cobertura se aplica no caso de perda, redução ou incapacidade funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão, devido a lesão física causada por acidente pessoal coberto. A indenização é concedida mediante comprovação por laudo médico, desde que tais lesões sejam insuscetíveis de reabilitação ou recuperação pelos meios terapêuticos disponíveis no momento da constatação, exceto se decorrentes de risco excluído. Capital segurado: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

## QUADRO 2 - RESUMO DAS COBERTURAS INDIVIDUAIS

MORTE ACIDENTAL (R\$)	INVALIDEZ PERMANENTE, TOTAL OU PARCIAL (R\$)	DESPESAS MÉDICAS E HOSPITALARES (R\$)
20.000	20.000	1.000

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

5.4 A contratação visa também garantir a assistência aos alunos beneficiados pelo seguro durante o período de deslocamento, caso haja algum tipo de necessidade que se enquadre dentro das oferecidas pelos serviços de seguro de vida objeto deste estudo.

5.5 A apólice de seguro contratada deverá observar os seguintes quantitativos aproximados:

5.5.1 Estima-se que o número máximo de segurados anuais seja de até 60.000 (sessenta mil) alunos/segurados, observadas às considerações mencionadas no subitem 1.3.

5.5.2 O número previsto de alunos a serem segurados mensalmente é de cerca de 5.000 (cinco mil), abrangendo cobertura para morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médicas hospitalares, observadas às considerações mencionadas no subitem 1.3.

5.6 A apólice de seguro contratada deverá considerar a seguinte estimativa de valores:

5.6.1 Com base na análise de mercado, estima-se que a contratação ora proposta terá o custo mensal de aproximadamente R\$ 2.200,00 ( $5.000 \times 0,44$ ) por mês, totalizando o gasto anual (período de 12 meses) estimado de R\$ 26.400,00 ( $5.000,00 \times 0,44 \times 12$  meses).

5.6.2 Estão cobertos eventos ocorridos em quaisquer umas das unidades federativas do Brasil, logo as eventuais indenizações serão pagas em moeda corrente nacional.

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

## PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.8 A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato.

5.9 A Contratada será comunicada pela Comissão de Licitação Permanente – CPL/UESPI, via telefone e e-mail, para lavratura do ato contratual.

5.10 A empresa vencedora no processo de licitação deverá fornecer o objeto contratado conforme condições, quantidades e exigências estimadas neste instrumento.

5.11 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração para comunidade acadêmica.

5.12 A Seguradora deverá fornecer assistência segurada aos estudantes de graduação e pós-graduação, nos termos do subitem 3.3, regularmente matriculados, durante o período em que estiverem envolvidos em atividades institucionais, mesmo que estas ocorram fora das dependências da instituição de ensino.

5.13 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.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 A FUESPI, a qualquer tempo, poderá substituir e/ou incluir o(s) beneficiário(s) do seguro, dependendo da demanda desta IES. Isto deve ser feito na relação de vidas mensais.

5.17 A apólice do seguro será coletiva, podendo ser emitida em nome da FUESPI, com a emissão de certificados individuais e nominais para cada segurado. Cada nota de empenho resultará na emissão de uma apólice mestra, juntamente com os respectivos certificados individuais, que corresponderão à listagem nominal de alunos (contendo: nome completo, sexo, data de nascimento e CPF dos segurados), comprovando as condições de coberturas contratuais. A apólice devidamente assinada deverá observar a legislação que rege os contratos de seguros com o setor público, constante da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

5.18 O pagamento será em parcela mensal, para cada nota de empenho emitida, de acordo com a quantidade de alunos cobertos.

5.19 A cobertura do segurado deverá ser em todo território nacional e cada segurado deverá receber um certificado individual informando suas garantias e seu respectivo capital segurado, não havendo período de carência. Os certificados individuais de seguro devem ser disponibilizados em uma plataforma online para download ou enviados por e-mail para esta Instituição de Ensino.

5.20 A Seguradora garantirá assistência total em caso de acidente, independentemente do Campus/Unidade de matrícula ou vínculo, informando número telefônico para contato e funcionário responsável, tornando possível o atendimento ao segurado em quaisquer das cidades que possuam campus ou unidades da FUESPI, no Estado do Piauí, conforme acordado contratualmente.

5.21 O valor contrato é estimativo e sofrerá variação mensal, pois dependerá do número de alunos incluídos na apólice. A Contratada deve ficar ciente que o valor da nota fiscal ou fatura mensal poderá oscilar de acordo com as inclusões e exclusões de segurados na apólice, observadas às considerações mencionadas no subitem 1.3.

5.22 A vigência da Apólice devidamente assinada será de no mínimo de 01 (um) mês, a contar da data de sua emissão. O faturamento deverá contemplar o período de 30 dias, preferencialmente, do primeiro ao último dia do mês.

5.23 Os números estimados do grupo segurado são apenas referenciais, e o pagamento será limitado ao número real de segurados em cada mês. A prestação dos serviços deve ser conforme a demanda mensal, que será atualizada pelas Pró-Reitorias de Ensino de Graduação (PREG), de Extensão, Assuntos Estudantis e Comunitários (PREX), e de Pesquisa e Pós-Graduação (PROP) da FUESPI, com base no número de segurados para cada período na instituição. As apólices e suas atualizações devem ser enviadas ao demandante.

5.24 As inclusões, substituições, alterações e exclusões de segurados devem ser realizadas a qualquer momento durante o mês em curso do faturamento, sendo que a cobertura se torna válida a partir do envio da lista de segurados pela FUESPI à seguradora.

5.25 A substituição de segurados através de relação nominal deverá conter os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, sexo e CPF.

5.26 A exclusão dos segurados será realizada mediante solicitação da FUESPI, incluindo o nome do segurado e a data a partir da qual a exclusão deve ser efetivada.

5.27 A Contratada deverá receber a relação de nomes dos futuros assegurados com um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antes do início da cobertura, visando à emissão dos certificados individuais. Em situações emergenciais, estabelece-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.28 A apólice de seguro coletivo em nome da Fundação Universidade Estadual do Piauí deverá ser emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do envio, pela FUESPI, da lista contendo a quantidade de vidas de todos os discentes a serem cobertos pelo seguro.

## **COMUNICAÇÃO DO SINISTRO**

5.29 O registro do sinistro ocorrerá pelo segurado ou responsável deste, mediante formulário ou outro documento específico a ser fornecido pela contratada.

5.30 Não haverá prazo prescricional para o aviso de sinistro, salvo disposição contrária específica para determinada cobertura regulada pela Superintendência de Seguros Privados — Susep, conforme estabelecido no Art. 51 da Resolução CNSP nº 117, de 2004.

5.31 O formulário oficial de que trata o subitem 5.29 poderá ser substituído por documento do médico assistente do segurado, desde que o mesmo contenha as informações necessárias para conclusão do processo de liquidação dos sinistros.

## **LIQUIDAÇÃO DO SINISTRO**

5.32 As indenizações de sinistro deverão ser pagas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de todos os documentos necessários à seguradora, conforme determina o § 1º do Art. 50 da Resolução CNSP nº 117, de 2004.

5.33 No caso de dúvidas justificáveis, poderá ser solicitada documentação ou informação complementar. Nesse cenário, o prazo mencionado anteriormente será suspenso, recomeçando a contagem a partir do dia útil subsequente ao completo atendimento das exigências.

5.34 O valor mensal por segurado (preço unitário) será calculado com base na proposta final da vencedora da licitação.

5.35 O valor mensal das Faturas se dará pelo produto entre o preço unitário vezes a quantidade de vidas seguradas no mês de referência da Fatura.

5.36 O valor a ser pago está adstrito aos serviços efetivamente prestados, não ficando a FUESPI obrigada ao pagamento do valor total aqui estimado, mas somente aos serviços devidamente prestados e executados pela Contratada.

5.37 Além das especificações estabelecidas neste item, a contratada deverá atender/obedecer toda a legislação pertinente ao setor de seguros privados no Brasil, em especial, a Resolução CNSP nº 117, de 2004, a Circular SUSEP nº 302, de 19 de setembro de 2005 e a Circular SUSEP nº 317, de 12 de janeiro de 2006.

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

5.38 A cobertura do seguro para cada segurado terá início da prestação do serviço, proporcionando cobertura total, 24 horas por dia, em qualquer unidade federativa do Brasil.

5.39 Não há limite de idade para o segurado.

5.40 A Seguradora contratada seguirá as diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, assim como os critérios operacionais regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, órgão vinculado ao Ministério da Fazenda, ambos instituídos pelo Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966. A SUSEP é responsável pela execução das políticas delineadas pelo CNSP, além do controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro.

## **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.41 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).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

ou parcial.

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

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

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

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

## **PREPOSTO**

6.6 A Contratada 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 Em virtude da natureza dos serviços contratados, que envolvem principalmente atividades administrativas e de gestão, não será necessário manter um preposto da empresa no local de execução. As operações podem ser coordenadas de forma eficiente remotamente, sem comprometer a qualidade ou a eficácia do serviço prestado.

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

## **FISCALIZAÇÃO**

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

## **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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



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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

6.17 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

7.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 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.

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

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

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

## **LIQUIDAÇÃO**

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

7.7 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.

7.8 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:

7.8.1 o prazo de validade;

7.8.2 a data da emissão;

7.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5 o valor a pagar; e

7.8.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.10 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.

7.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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**

7.16 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.

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

## **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

7.20.1 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.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

## **REGIME DE EXECUÇÃO**

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, nos termos do inciso XXVIII do art. 6, da Lei nº 14.133/2021.

## **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 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.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

## **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

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

8.25 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.26 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.

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

## **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.28 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.30 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.30.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.30.2 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.

8.30.3 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.

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

8.32 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.33 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.34 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.35 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.36 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos no Quadro 1.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados, conforme segue:

- I. Gestão/Unidade: 14201 - Fundação Universidade Estadual do Piauí - FUESPI;
- II. Fonte de Recursos: 500 - Recursos do Tesouro;
- III. Programa de Trabalho: 2000 - Administração da Unidade;
- IV. Elemento de Despesa: 339039 - Outros serviços de terceiros, Pessoa Jurídica;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

O presente documento segue assinado pela Comissão Permanente de Planejamento - CPP.

Paulo Roberto da Silva Santos

Matrícula: 0360089-X

**Presidente da CPP/FUESPI**

**Aprovo: EVANDRO ALBERTO DE SOUSA - Magnífico Reitor**

Após análise, **APROVO** este Termo de Referência, considerando que constam os elementos capazes de propiciar avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Universidade Estadual do Piauí - UESPI



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO DA SILVA SANTOS - Matr.0360089-X, Presidente de Comissão**, em 10/04/2024, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO ALBERTO DE SOUSA - Matr.0268431-4, Reitor**, em 18/04/2024, às 18:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **011924931** e o código CRC **42378065**.

---

**Referência:** Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00089.004368/2024-08

SEI nº 011924931

Criado por [brunacosta@uespi.br](mailto:brunacosta@uespi.br), versão 40 por [pauloroberto@uespi.br](mailto:pauloroberto@uespi.br) em 10/04/2024 09:53:40.