


TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 46042.014300/2026-28
UNIDADE REQUISITANTE: INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ – ISSEC
1. DO OBJETO

1.1. O objeto da dispensa de licitação é a contratação de empresa especializada para o serviço de seguro contra acidentes pessoais por morte acidental ou invalidez permanente, total ou parcial por acidente para 03 (três) estagiários vinculados ao ISSEC/DIPEM, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

1.2. Este objeto será realizado através de contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme estabelecido no inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
1	Serviço de seguro contra acidentes pessoais por morte acidental ou invalidez permanente, total ou parcial por acidente para 03 (três) estagiários por um período de 12(doze) meses.	SERVIÇO	12	101,70	1.220,40
TOTAL					1.220,40

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação situar-se dentro do limite legal estabelecido para a hipótese.

2.3. O valor estimado da contratação foi definido com base na Pesquisa de Preços constante no Mapa de Preços nº 2026/16961, elaborados nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e art. 29 do Decreto Estadual nº 35.322/2023.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de início da vigência da apólice de seguro.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade de cobertura securitária contra acidentes pessoais para estagiários vinculados ao ISSEC/DIPEM, em cumprimento à obrigatoriedade legal prevista na Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes. A ausência dessa cobertura inviabiliza a formalização e manutenção de contratos de estágio, comprometendo a continuidade das atividades administrativas e o desenvolvimento de programas de formação profissional no âmbito institucional. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação do seguro visa garantir proteção aos estagiários em caso de eventuais acidentes ocorridos durante o desempenho de suas atividades ou no trajeto, assegurando suporte financeiro em situações de invalidez permanente ou morte acidental. Além de resguardar os estudantes, a medida mitiga riscos jurídicos e administrativos para a Administração Pública, evitando responsabilizações decorrentes da omissão dessa obrigação legal. Ademais, a disponibilização do



seguro contribui para a promoção de um ambiente institucional mais seguro e responsável, fortalecendo a política de valorização do estágio como instrumento de formação e inserção no mercado de trabalho. Dessa forma, a contratação se mostra essencial para garantir a regularidade, a segurança e a continuidade dos programas de estágio, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro contra acidentes pessoais, com cobertura para morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial, por acidente, em favor de 03 (três) estagiários vinculados ao ISSEC/DIPEM.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a formalização da apólice de seguro, contendo as coberturas, capitais segurados e condições gerais e específicas aplicáveis. Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a manutenção da cobertura securitária ativa e regular, garantindo o atendimento aos beneficiários em caso de sinistro.

Em caso de ocorrência de evento coberto, a seguradora deverá realizar a regulação do sinistro, análise documental e pagamento da indenização devida, nos termos das condições contratuais e da legislação vigente.

A execução do objeto compreende ainda o suporte técnico e administrativo necessário para orientação quanto à utilização do seguro, comunicação de sinistros e acompanhamento dos processos até sua conclusão.

Ao término da vigência, encerra-se a cobertura, sem prejuízo da conclusão de eventuais processos de sinistro em andamento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Garantia contratual

6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. Seguir os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

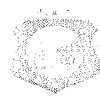
7.1. Forma e prazo de execução

7.1.1. A execução do objeto terá início com a emissão da apólice de seguro, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, sendo a cobertura securitária mantida pelo período de 12 (doze) meses.

7.1.2. O serviço compreenderá:

- Emissão da apólice de seguro;
- Garantia de cobertura para morte acidental;
- Garantia de cobertura para invalidez permanente, total ou parcial por acidente;
- Manutenção da cobertura securitária durante toda a vigência contratual;
- Disponibilização de canal de atendimento para comunicação de sinistros;
- Regulação e análise de sinistros;
- Pagamento de indenizações devidas, conforme condições da apólice;
- Prestação de informações e suporte ao contratante e aos segurados.

7.2. Local de execução:



7.2.1. Os serviços serão executados de forma indireta e administrativa, não havendo necessidade de execução física nas dependências do contratante, considerando tratar-se de prestação de serviço securitário, cuja operacionalização se dá por meio de emissão de apólice, gestão contratual e atendimento remoto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo contratante, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal 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.

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

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

8.8. 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.10. 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 ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. 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 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 5 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140. I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima 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.

9.1.3. O contratado deverá sanar eventuais inconsistências na prestação do serviço, especialmente quanto à emissão da apólice, manutenção da cobertura e regularidade das informações, não sendo atestado o recebimento enquanto persistirem pendências.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências relativas aos serviços executados no período de referência nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 15 (quinze) 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:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

9.1.5.2. 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;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.1.8. 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.



9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente 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 subitem 12.27 deste Termo.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. 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 de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

9.4.3.1. 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.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 10.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 10.7. Aplicar as sanções previstas na lei, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 10.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. Executar o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na apólice de seguro, observando a legislação aplicável.
- 11.2. Emitir a apólice de seguro contendo todas as coberturas contratadas, dentro do prazo estabelecido.
- 11.3. Garantir a cobertura securitária durante toda a vigência do contrato.
- 11.4. Disponibilizar canais de atendimento para comunicação de sinistros e esclarecimento de dúvidas.
- 11.5. Proceder à regulação dos sinistros e efetuar o pagamento das indenizações devidas, nos prazos e condições estabelecidos na apólice.
- 11.6. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.
- 11.7. Guardar sigilo sobre informações pessoais dos segurados, em conformidade com a legislação de proteção de dados.
- 11.8. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços.



11.9. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais.

11.10. Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A escolha do fornecedor será realizada mediante procedimento de cotação eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se a compatibilidade do objeto social com o serviço a ser contratado, a capacidade técnica para execução do objeto e a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, como condição para celebração do contrato.

12.2. Para fins de formalização da contratação, o fornecedor deverá apresentar, no mínimo:

12.2.1. Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, compatível com o objeto da contratação;

b) Documento de identificação do representante legal.

12.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa.

12.3. A comprovação da regularidade poderá ser realizada por meio de consulta aos sistemas oficiais disponíveis (SICAF ou sistemas equivalentes), quando aplicável.

12.4. Considerando tratar-se de contratação de pequeno valor, as exigências de qualificação econômico-financeira e garantias não serão aplicadas, em observância aos princípios da proporcionalidade e da eficiência.

12.5. A qualificação técnica será demonstrada mediante comprovação de experiência prévia na execução de serviços similares ao objeto da contratação, podendo ser realizada por meio de atestado de capacidade técnica ou documento equivalente.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação dos serviços:

13.2.1. Gestão/Unidade: 46200001;

13.2.2. Fonte de Recursos: 501;

13.2.3. Programa de Trabalho: 421;

13.2.4. Elemento de Despesa: 339039;

Dotação orçamentária:

46200001.04.126.421.20319.03.339039.1.501.1200070.1.2.01 – Código reduzido: 21457

13.2.5. Gestão/Unidade: 46200001;

13.2.6. Fonte de Recursos: 500;

13.2.7. Programa de Trabalho: 421;

13.2.8. Elemento de Despesa: 339039;



Dotação orçamentária:

46200001.04.126.421.20319.03.339039.1.500.9100000.0.2.01 – Código reduzido: 28164

Larissa Viana Regis

Licitações e Contratos/ISSEC

Jessica Lima de Sousa Leite

Supervisora NUCAD/ISSEC

Luan da Silva Belchior

Diretor de Planejamento e Gestão – DPLAG/ISSEC

Ordenador de Despesas

Documento assinado eletronicamente por JESSICA LIMA DE SOUSA LEITE em 04/06/2025, às 16:06:11h, pelo endereço eletrônico: jessica.leite@issec.ce.gov.br. Outros: Protocolo: 46200001.04.126.421.20319.03.339039.1.500.9100000.0.2.01-28164

Ceará, conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.

Para conferir, acesse o site http://sulle.ce.gov.br/validar_documento e informe o código: ACC01-BADS-A026-A79E