



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – DO OBJETO

1.1 – Contratação do seguro de vida dos estagiários da Secretaria de Estado de Políticas Para as Mulheres, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – O presente Termo de Referência contém as informações necessárias para fornecer subsídio à contratação pretendida. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do estudo preliminar.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro de vida em grupo com cobertura contra morte acidental e invalidez permanente parcial ou total por acidente para estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação que estejam desenvolvendo atividades de estágio no âmbito da Secretaria de Estado de Políticas Para as Mulheres - SPM, com permissão para inclusão e exclusão de estagiários na apólice.	Unidade (Vidas Seguradas)	Até 10

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O prazo da vigência é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou emissão da apólice, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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



5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: o envio de documentos, incluindo a apólice de seguro coletivo e certificados individuais, se dará exclusivamente por correio eletrônico (e-mail) consistindo em um critério e prática de sustentabilidade, evitando assim o uso desnecessário de papel haja vista o grande volume de documentos a serem gerados.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.0- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

6.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 – A apólice deverá ser emitida em até 20 (vinte) dias corridos , a contar da assinatura do contrato e deverá ser enviada ao e-mail

6.1.2 – A apólice de Seguro de Vida em Grupo aos estagiários da SPM deverá ser emitida com as coberturas:

- a) Morte por Acidente: garante aos beneficiários do seguro o pagamento do valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- b) Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente: garante do beneficiário do seguro o pagamento do valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

6.1.3 – O prazo de vigência da apólice será de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento pela contratante da Nota de Empenho.

6.1.4 – Após a disponibilização da referida apólice, a SPM terá o prazo de 15 (quinze) dias para verificação da sua conformidade e posterior confirmação da validade.

6.1.5 – Da Inclusão e Exclusão de Beneficiários:



6.1.5.1 – A inclusão e exclusão dos beneficiários do seguro serão processadas mensalmente através do envio pelo Contratante de relação, por meio eletrônico, contendo nome, CPF, data de nascimento e data de admissão dos estagiários vinculados ao estágio curricular não obrigatório na SPM, devendo a seguradora manter atualizada a lista de estagiários segurados;

6.1.5.2 – Em caso de sinistro ocorrido com estagiário não listado por questão diversa, como os recém-admitidos e que ainda não configuram na relação de vidas também estarão na condição de segurado automático;

6.1.5.3 – Na eventual ocorrência de sinistro, a seguradora deverá efetuar o pagamento da indenização aos beneficiários no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da efetiva entrega da documentação necessária à execução pelo Contratante.

7.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - 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;

7.2 - 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;

7.3 - 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;

7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5 - 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;

7.6 - 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);



7.7 - 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;

7.7.1 - 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);

7.7.2- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3 - 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;

7.7.4 - 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;

7.7.5 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6 - 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.

7.8 - 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.

7.8.1 - Caso ocorram 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.

7.9 - 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.



7.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

7.9.3 - 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023.

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

7.11- 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.

7.12- 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.

8.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, com base na Fatura, Nota Fiscal ou Boleto por ela apresentada, que deverá ser encaminhada via e-mail.

8.1.1- A SPM realizará o pagamento mensalmente considerando o número de vidas/beneficiários cadastrados no mês, mediante apresentação de Nota Fiscal, Fatura ou Boleto com aceite do fiscal do contrato, a importância correspondente ao fornecimento efetuado.

8.1.2 – A Nota Fiscal, fatura ou Boleto deverá observar o contido no Decreto nº 331 de 27 de junho de 2023 do Governo do Estado de Sergipe, que dispõe sobre arrecadação do Importo de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Estado.



A Contratante reterá do valor bruto da nota fiscal, do recibo ou da fatura, aplicando-se o percentual constante da coluna 02 (IR) do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, a título de retenção do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, consoante o que dispõe as instruções Normativas RFB nºs 1234/2012 e 2145/2023 e o Decreto Estadual nº 331, de 27 de junho de 2023.

8.1.3 – A Nota Fiscal, Fatura ou Boleto que não estiver de acordo com o estabelecido neste Termo e conforme com o Decreto nº 331/2023 do Governo do Estado de Sergipe, não será aprovada pela SPM e será devolvida para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

9.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Aracaju, 11 de julho de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Adriana de Gois Garcia
Gerente



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Camila Argolo Godinho
Secretário(a) de Estado

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: POAQ-KX81-8LN9-RKC8



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/07/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Adriana de Gois Garcia - 17/07/2024 09:34:41 (Docflow)
- Camila Argolo Godinho - 16/07/2024 10:53:15 (Docflow)