

Termo de Referência 3/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2023	156678-UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI	FRANCINELLE CABRAL SILVA	01/11/2023 09:23 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23854.007649/2023-

1. Seguro de vida para estagiários

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de seguro de vida para cerca de 4.000 (quatro mil) estudantes/mês com matrícula ativa nos cursos de graduação e pós-graduação em atividades de estágio, aulas práticas e/ou atividades de extensão atuantes em todo o território nacional e fora dele, além de estagiários de outras instituições vinculadas à UFJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e respectivo edital.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23854.007649/2023-19

PREGÃO ELETRÔNICO Nº - SISPP

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro com cobertura contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas, hospitalares e odontológicas e assistência funeral para todos os estudantes com matrícula ativa nos cursos de graduação e pós-graduação da UFJ, em atividades de estágio obrigatório e não obrigatório (desde que a UFJ seja concedente), atividades práticas e/ou atividades de extensão, incluindo estudantes de outras instituições de ensino vinculadas à UFJ, conforme condições, exigências e quantidades estabelecidas no presente Termo de Referência.

1.2. Da descrição dos serviços e quantidades

ITENS	UN	CATSER	QT.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITARIO MAXIMO ACEITAVEL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL

					POR PESSOA /MES(R\$)	ANU.
1	PESSOA	906	48.000 /ano	<p>Anual</p> <p>Seguro com cobertura contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente, total ou parcial por acidente e despesas médicas /hospitalares e odontológicas para 4.000 (quatro mil) estagiários/mês, com idade até 80 anos, com atuação em todo o território brasileiro e fora dele, além estagiários de outras instituições vinculados à UFJ</p> <p>DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, sendo cobertura total, ou seja, no ambiente acadêmico e fora dele, 24 horas por dia, em todo o globo terrestre.</p> <p>DA COBERTURA: deverá cobrir 4.000 (quatro mil) estudantes estagiários segurados (por mês), totalizando 48.000 (quarenta e oito mil) estagiários (por ano), 24 horas por dia em todo o globo terrestre, com rotatividade de segurado(s), ou seja, mudança periódica da relação de segurados (inclusão e exclusão mensal, conforme necessidade).</p> <p>DOS VALORES DAS COBERTURAS:</p> <p>Morte Acidental: R\$ 15.000,00.</p> <p>Invalidez permanente total ou parcial e acidentes pessoais: R\$ 15.000,00.</p> <p>DMHO: R\$ 15.000,00.</p> <p>Auxílio Funeral: R\$ 3.000,00</p> <p>(valores mínimos aceitáveis)</p>	R\$ 0,49	R\$ 23

1.3 O objeto do presente Termo de Referência apresenta padrões de desempenho e qualidade que estão aqui descritos objetivamente por meio de suas especificações, sendo, pois, considerados serviços comuns nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

1.6 Considerando que o quantitativo e valor indicados acima se tratam de meras estimativas, eles não constituem, em nenhuma hipótese, compromissos futuros para a Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da UFJ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no art.105, da Lei nº14.133/2021.

1.7.1 O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e demais obrigações da possível contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa, a fundamentação e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. As quantidades estimadas dos itens resultaram de avaliação das necessidades da UFJ, tendo como base o que foi utilizado nas últimas contratações e o limite orçamentário estipulado para novas contratações.

2.3. Em conformidade com o art. 40, II, da Lei nº 14.133/2021, quando pertinente, as compras públicas serão processadas por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP. Acerca do tema, o Decreto nº 11.462/2023, dispõe o seguinte:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV – quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3.1 Conclui-se que a presente licitação enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos III e V do decreto supracitado, o serviço em questão é de interesse institucional e deve ser executada por meio do Sistema de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro com cobertura contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas, hospitalares e odontológicas e assistência funeral para todos os estudantes com matrícula ativa nos cursos de graduação e pós-graduação da UFJ, em atividades de estágio obrigatório e não obrigatório (desde que a UFJ seja a concedente), aulas práticas e/ou atividades de extensão, incluindo estudantes de outras instituições de ensino vinculadas à UFJ.

3.2. O serviço deverá possuir cobertura para incidentes e situações ocorridos em território nacional e fora dele, e em qualquer período, por prazo certo e determinado.

3.3. O serviço deverá possuir cobertura para 4.000 (quatro mil) estudantes devidamente matriculados em estágio obrigatório e não obrigatório (desde que a UFJ seja a concedente), aulas práticas e/ou atividades de extensão, incluindo estudantes de outras instituições de ensino vinculadas à UFJ, totalizando 48.000 (quarenta e oito mil) beneficiados anualmente, com idade até 80 anos.

3.4. A cobertura deverá ter abrangência global de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, no ambiente acadêmico e fora dele, em todo o globo terrestre, durante o período de vigência contratual, com rotatividade de segurados, ou seja, haverá mudança periódica da relação de segurados (inclusão e exclusão mensal conforme necessidade da Instituição).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As coberturas deverão ser indexadas por índice definido pelo Governo Federal.

4.2. Não haverá período de carência para o início da cobertura dos seguros, observado o disposto nos arts. 797 e 798, do Código Civil, Lei 10.406/2002.

4.3 Sustentabilidade

4.3.1. Com o efeito da contratação poderá haver descarte de resíduos plásticos e outros materiais, de modo que, se mal descartadas, podem trazer danos ambientais com a possível contaminação

do solo ou água, portanto, no decorrer da prestação de serviços, deve-se observar o menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência a materiais ecologicamente corretos, maior vida útil e menor custo de manutenção, observadas as particularidades e natureza do serviço.

4.3.2. 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.

4.4 Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

4.5 Garantia

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pois o objeto da licitação não apresenta grande complexidade para sua execução e não envolve disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.6. Vistoria

4.6.1. Para a prestação do serviço objeto da presente licitação não se faz necessária vistoria.

4.7. Para o atendimento da necessidade, a contratada deverá comprovar a regularidade para operar no mercado segurador brasileiro emitido pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, em plena validade, e os documentos previstos no instrumento convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratada deverá fornecer junto à apólice de seguro o caderno de orientações do segurado. Além disso, deverá disponibilizar relatórios mensais de inclusão e exclusão de segurados, bem como oferecer atendimento e orientação por telefone em caso de sinistro.

5.1.2. Após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato, a Contratada deverá emitir e entregar a apólice do seguro, devidamente registrada e em total conformidade com o exigido, junto ao caderno de orientações do segurado, no prazo de 10 dias consecutivos.

5.1.3. A Apólice deverá estar revestida de todas as formalidades legais para que surta os efeitos esperados pelas partes.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados conforme demanda mensal, a qual poderá ser atualizada pela Contratante conforme o número de segurados para cada mês, devendo a apólice e suas atualizações serem enviadas à Contratante.

5.1.5. A cada mês, após o envio das listas de inclusões e exclusões de segurados pela Contratante, a Contrata deverá providenciar e enviar os Certificados Individuais de cada um dos

segurados em até 15 dias, contendo as informações básicas do seguro de vida, tais como o número de apólice; a data de vigência; o nome e CPF do segurado, não sendo permitida a cobrança de quaisquer taxas para este fim.

5.1.6. Nos preços propostos e nos lances que a licitante vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários à prestação do serviço, como os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

5.1.7 O seguro objeto da presente contratação contemplará as seguintes coberturas:

QUADRO RESUMO DAS COBERTURAS INDIVIDUAIS	
Morte Acidental	R\$ 15.000,00
Invalidez Permanente Total ou Parcial e Acidentes Pessoais	R\$ 15.000,00
DMHO	R\$ 15.000,00
Auxílio Funeral	R\$ 3.000,00

5.1.7.1. Morte Acidental: Garantindo aos beneficiários (pessoas livremente indicadas pelo segurado) o pagamento do capital segurado individual contratado para essa cobertura, em caso de falecimento do segurado decorrente exclusivamente de acidente pessoal coberto pelo seguro. Capital segurado: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

5.1.7.2. Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente: Garantido ao próprio segurado, em caso de uma invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente, o pagamento de uma indenização limitada ao valor do capital Segurado Contratado, caso haja perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão, em virtude de lesão física causada por acidente pessoal coberto, mediante comprovação de laudo médico e desde que tais lesões sejam insuscetíveis de reabilitação pelos meios terapêuticos disponíveis no momento de sua constatação, exceto decorrente de riscos excluídos. Capital segurado: R\$15.000,00 (quinze mil reais).

5.1.7.3 Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas (DMHO): Garantindo ao próprio segurado, em caso de acidente pessoal, inclusive por agentes biológicos ou reagentes químicos, o reembolso de despesas médicas, hospitalares e odontológicas, incorridas no tratamento sob orientação médica, em consequência direta de acidente pessoal coberto, Capital segurado: R\$15.000,00 (quinze mil reais).

5.1.7.4. Em caso de falecimento do segurado a Contratada providenciará o reembolso das despesas decorrentes da morte, sendo tal reembolso limitado em R\$3.000,00 (três mil reais). As despesas serão reembolsadas mediante a apresentação das respectivas notas fiscais.

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, em todo ou em parte, quando em desacordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos no prazo de 2(dois) dias úteis, contados da notificação da Contratante, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades e sem ônus adicional à Contratante.

5.3. Durante a vigência do contrato, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade para a prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades previstas no instrumento contratual e no Edital.

5.4. Se a nota fiscal de serviços não for aceita pela Contratante devido a alguma irregularidade ou divergência em seu preenchimento, ela será devolvida para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento passará a correr a partir de sua reapresentação.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.6. A contratada deverá disponibilizar, 24(vinte e quatro) horas por dia e 07(sete) dias da semana, o serviço de atendimento a solicitações do Contratante, que se dará por meio de número telefônico gratuito (0800), com atendimento em língua portuguesa e/ou atendimento por endereço eletrônico, mediante confirmação de recebimento de mensagens enviadas.

5.7. Os serviços serão prestados conforme necessidade da UFJ, com demandas entregues conforme documentos e materiais a serem disponibilizados relativos aos seus dois *campi*, *unidades dispersas*, *locais de estagio*, *aulas de campo* e *projetos de extensão*:

I - Campus Jatobá, sede administrativa - BR364, km 195, nº 3800 CEP 75801-615.

II - Campus Riachuelo - Rua Riachuelo, CP 03, CEP 75804-068.

5.7.1. Novos *campi* poderão ser criados nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFJ.

5.8. Pela prestação de serviços, será pago mensalmente o valor correspondente ao efetivo número de alunos matriculados em estágio, atividades práticas e atividades de extensão.

5.9. O valor a ser contratado é meramente estimativo, de modo a que sofrerá variação, mês a mês, pois dependerá do número de estudantes incluídos na apólice. Assim, poderão ser incluídos, excluídos e substituídos os nomes dos beneficiados.

5.10. Os quantitativos segurados são apenas estimativos, ficando o pagamento limitado ao quantitativo efetivamente segurado a cada mês. Os serviços deverão ser executados conforme demanda mensal, atualizada pela Contratante, conforme o número de segurados para cada mês, devendo as apólices e suas atualizações serem enviadas, observados os respectivos prazos, aos fiscais designados para acompanhamento da execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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.

6.6. 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).

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, art. 22, VI).

6.7.1. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

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

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

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

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

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

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

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. 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.

6.12.1. Os contatos serão realizados com a figura do preposto para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

6.13. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (PROPOSTA DE IMR EM ANEXO)

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no Apêndice A deste Termo de Referência.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados.

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado.

7.4.2. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

7.4.3. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

Recebimento do Objeto

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. 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 refere a parcela a ser paga.

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.13. 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.

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

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

a) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

- b) 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- e) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

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

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

Liquidação

7.19. 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.

7.19.1. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. 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

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

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

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

7.32.1. 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.

7.33. 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.

Cessão de crédito

7.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.34.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

a) 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;

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

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

d) 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.

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

8.2.1.2. Conforme disposto no art. 24 do Decreto-Lei nº 73/66, apenas podem operar em seguros privados Sociedades Anônimas ou Cooperativas, devidamente autorizadas. Salienta-se que, o parágrafo único do referido artigo menciona que “As Sociedades Cooperativas operarão unicamente em seguros agrícolas, de saúde e de acidentes do trabalho”.

8.2.1.3. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação. Como a solução a ser buscada é

comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

8.2.1.4. Não será permitida a participação de empresa corretora de seguros, conforme o ACORDÃO Nº 600/2015 – TCU.

8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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;

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

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2.3.1 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.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

8.2.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

8.2.4.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

8.2.4.5. Caso não tenha data de vigência expressa nas Certidões exigidas pelos subitens “a” e “b”, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

8.2.4.6. Caso as Certidões exigidas pelos subitens “a” e “b” apresentem data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item 8.2.4.5.

8.2.5. Qualificação Técnica

a) Certidão (ou documento equivalente) da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em plena validade, atestando a regularidade do licitante para operar no mercado segurador brasileiro no ramo de seguro, conforme Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966.

b) 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

8.2.5.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem “b” acima, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$) 23.520,00 anual.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.520,00 , conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

--	--	--	--	--	--	--

Item	Unidade	Descrição do Objeto	Qtde /ano	Valor Unitário Máximo Aceitável Unitário/Pessoa	Valor Máximo Aceitável Mês	Valor Máximo Aceitável Anual
1	vida/ano	Seguro com cobertura contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas, hospitalares e odontológicas e assistência funeral para todos os estudantes com matrícula ativa nos cursos de graduação e pós-graduação da UFJ, em atividades de estágio obrigatório e não obrigatório (desde que a UFJ seja a concedente), incluindo estudantes de outras instituições de ensino vinculadas à UFJ. Catser 906.	48.000	R\$ 0,49	R\$ 1.960,00	R\$ 23.520,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

2. Responsáveis

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

MASSOIACY PEREIRA MARQUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 09:21:38.

KAMILA RODRIGUES COELHO

Equipe de apoio

FRANCINELLE CABRAL SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 09:15:18.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR seguro de estagiarios.pdf (310.78 KB)

Anexo I - IMR seguro de estagiarios.pdf

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VIDA E
ACIDENTES PARA ESTAGIÁRIOS DA UFJ**

INDICADOR Nº	TIPOS DE IRREGULARIDADE	NÍVEL DE CRITICIDADE
01	Deixar de cumprir as condições estabelecidas neste contrato;	MÉDIO
02	Atraso na prestação de informações, esclarecimentos ou apresentação de documentos solicitados pela CONTRATADA - superior a 72 (setenta e duas) horas;	MÉDIO
03	Deixar de corrigir ou substituir no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções;	MÉDIO
04	Atraso no início da prestação do serviço;	ALTO
05	Emitir nota fiscal/fatura diferente da planilha apresentada pela fiscalização do contrato;	MÉDIO
06	Contratada alegar indisponibilidade do serviço durante a vigência do contrato	ALTO
07	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	BAIXO
08	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	ALTO
09	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	ALTO
10	Deixar de indicar preposto, encarregado ou supervisor ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	MÉDIO

- a. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Índice de Medição de Resultados (IMR), que será utilizado para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço de acordo com o estabelecido na IN 05, de 26 de maio de 2017;
- b. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios

e fórmula abaixo:

$$\frac{NA}{Soma} = 1 - \frac{\sum PP}{Total}$$

Sendo:

NA = Nota de Avaliação

Soma

PP = Pontos Perdidos

- c. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade:

Tabela de Pontos Perdidos

NIVEL DE CRITICIDADE	PP
BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0
GRAVE	5,0

- d. Para fins do cálculo será utilizada a Tabela de Pontos Perdidos sobre a Tabela de Indicadores para apuração das irregularidades e que serão consideradas para fins de cálculo do pagamento;
- e. Serão considerados para aplicação da Avaliação de Desempenho e consequente para ajustes no pagamento devido à CONTRATADA os seguintes critérios:

I. Advertência

- a) Sempre que a **Nota de Avaliação (NA)** do mês respectivo, for maior ou igual a 9,0 (nove) e menor que 9,5 (nove e meio);

II. Desconto no pagamento correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês avaliado:

- a) Sempre que no mês correspondente, o resultado da **NA** for maior ou igual a 7,0 (sete) e menor que 9,0 (nove);
- a) Sempre que a CONTRATADA acumular 2 (duas) Advertências consecutivas ou 3 (três) intercaladas;

III. Desconto no pagamento correspondente a 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês avaliado:

NA = 10

- a) Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete);
- a) Quando a CONTRATADA acumular 3 (três) advertências consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas;

IV. Desconto no pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês avaliado:

- a) Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for menor que 4,0 (quatro);
- b) Quando a CONTRATADA acumular 4 (quatro) advertências consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas;

- f. É obrigação da CONTRATADA corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento;
- g. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato, será dada ciência imediatamente à CONTRATADA através de notificação formal para que sejam sanadas. A partir da notificação será apurado o Índice de Medição de Resultados (IMR) (anexo I).
- h. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA

Fiscal responsável pela avaliação:

Período:

Fone:

PLANILHA DE VALORAÇÃO DE SUBITENS EM DESACORDO (PVSD)

ITEM	COMPOSIÇÃO	NÍVEL DE CRITICIDADE	PONTOS PERDIDOS
1	Deixar de cumprir as condições estabelecidas neste contrato;	MÉDIO	0,0
2	Atraso na prestação de informações, esclarecimentos ou apresentação de documentos solicitados pela CONTRATADA - superior a 72 (setenta e duas) horas;	MÉDIO	0,0
3	Deixar de corrigir ou substituir no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções;	MÉDIO	0
4	Atraso no início da prestação do serviço;	ALTO	0
5	Emitir nota fiscal/fatura diferente da planilha apresentada pela fiscalização do contrato;	MÉDIO	0,0
6	Contratada alegar indisponibilidade do serviço durante a vigência do contrato	ALTO	0
7	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	BAIXO	0
8	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	ALTO	0,0
9	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	ALTO	0
10	Deixar de indicar preposto, encarregado ou supervisor ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	MÉDIO	0

OBSERVAÇÕES	0	
TOTAL DE PONTOS:		0,0
Nível de criticidade	Pontos Perdidos	Observações: Quando não for possível analisar/avaliar determinado item: desconsiderá-lo, deixando a célula sem preenchimento.
BAIXO	0,2	
MÉDIO	0,5	
ALTO	1	
GRAVE	5	

ATENÇÃO:

- O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Índice de Medição de Resultados (IMR), que será utilizado para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço de acordo com o estabelecido na IN 05, de 26 de maio de 2017;
- A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios

e fórmula abaixo:

Sendo:

NA = Nota de Avaliação

$$NA = 10 - \frac{\sum PP}{Soma}$$

Soma

PP = Pontos Perdidos

Portanto, a **Nota de Avaliação (NA)** calculada para os serviços prestados em março/2023, conforme descrições acima, é **10,00 (dez)**

(Nota de Avaliação – de 0 a 10), portanto 100% do valor mensal do contrato.

Obs.:

Assinatura do fiscal responsável:

Assinatura do Preposto:

Fiscal Técnico

Preposto