



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa seguradora para o fornecimento de seguro contra acidentes pessoais para os médicos residentes de forma a atender as exigências legais para a realização de estágios internos e externos dos Programas de Residência Médica oferecidos pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR):

| Item | Descrição                                                                                                                                          | Tipo             | Quant.   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1    | Seguro contra acidentes pessoais com cobertura mínima para morte e invalidez permanente e com prêmio mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) | Apólice em Grupo | 48 vidas |

1.2 Os valores podem ser baseados na contratação realizada para a apólice do ano de 2025/2026. Processo nº 255321; Licitação nº DL - 0069.5000/2024 e Autorização de Execução de Serviço Nº: 4750/2024.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021, com pagamento anual da apólice.

### 2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os médicos residentes matriculados nos seis Programas de Residência Médica da FHGV têm a sua formação como especialistas nas áreas assistenciais do Hospital Municipal Getúlio Vargas, de outras unidades geridas pela FHGV, como Clisam, UPA e Centro de Especialidades, e também em outros hospitais e equipamentos de saúde como Unidades Básicas de Saúde (UBSs) da rede municipal de Sapucaia do Sul e de Gravataí, hospitais conveniados e hospitais não conveniados que oferecem campo de estágio para a residência médica.

As atividades dos Médicos Residentes nos ambientes de estágio ocorrem em diferentes dias da semana e horários, incluindo noites, madrugadas, finais de semana e feriados.

Os estágios realizados por eles, internos (na própria FHGV) ou externos, são estágios curriculares obrigatórios, necessários para que seja cumprida a Matriz de Competências de cada especialidade. Portanto, se enquadram na Lei 11788/2008, Lei de Estágios.

O Artigo 9º da lei supracitada, que trata das obrigações das instituições concedentes de estágio, no seu inciso IV, traz a exigência de que seja contratado em favor dos estagiários “seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso”. O parágrafo único do Artigo 9º faculta que “no caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro (...) poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino”. Ressalta-se que nessa situação, a FHGV é considerada a instituição de ensino, pelo fato dos médicos residentes serem pós-graduandos pela própria FHGV.

Na prática das relações de estágio, para a concessão de campo, as instituições concedentes exigem que a instituição de ensino se responsabilize pela contratação e custeio do seguro.



Parecer solicitado para a Procuradoria Jurídica da FHGV em outubro de 2023 trouxe a afirmação da responsabilidade da FHGV nessa contratação.

2.2 O somatório de vagas nos PRMs da FHGV aprovadas pela Comissão Nacional de Residência Médica para FHGV é de 48. Dessas, estão ocupadas 29 em 2025.

A cada ano letivo há alteração dos médicos residentes matriculados e que devem estar cobertos pela apólice de seguro, já que alguns concluem a sua formação e há o ingresso de outros. Também podem acontecer desistências ou transferências durante o ano letivo.

2.3 Em 2024, através do Processo nº 255321 foi realizada a Licitação nº DL - 0069.5000/2024 na qual a empresa MBM SEGURADORA S.A, CNPJ: 87.883.807/0001-06, foi ganhadora e foi gerada a Autorização de Execução de Serviço Nº: 4750/2024.

A apólice anual foi emitida com cobertura de março/2025 a março/2026. Em março/2026 será necessária a renovação da apólice para vigência 2026/2027.

Apesar da TR do processo de 2024 ter previsto o prazo de vigência da contratação **de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021, com pagamento anual da apólice**, não foi implementada desta forma a contratação, ocasionando a necessidade de novo processo licitatório em 2025.

### 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução escolhida e já implementada em 2025/2026 foi a contratação de empresa seguradora que forneça o serviço de seguro para estagiários com as seguintes características:

- Apólice em grupo;
- Possibilidade de inclusão e exclusão de segurados a qualquer tempo;
- Cobertura mínima para morte e invalidez permanente por acidente, podendo ter outras coberturas se isso não tornar o custo maior que outra empresa que ofereça a cobertura mínima;
- Montante de capital contratado que garanta um prêmio mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) no caso de haver 48 médicos residentes segurados concomitantemente;
- Pagamento anual da apólice com o valor fixo relativo ao montante de capital;
- Vigência do contrato pelo prazo máximo permitido pela modalidade de contratação indicada.

3.2 A prestação do serviço será **contínua**.

### 4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1 Da Indicação de prestadora do serviço** (Art. 41, inciso I, da Lei n. 14.133, de 2021)

4.1.1 Poderá ser contratada empresa seguradora que ofereça o serviço solicitado devidamente regular com a legislação e regulamentação do setor.

**4.2 Da Subcontratação**

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## 5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

### 5.1 Das Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de início da cobertura do seguro, após a assinatura do contrato, deverá ser o dia seguinte ao envio completo e correto dos dados dos segurados para a empresa contratada;

5.1.2 Caso não seja possível o início da cobertura no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.3 O atendimento à FHGV ou ao segurado no caso de sinistro ou de dúvidas ou orientações deverá ser imediato e permanente;

5.1.4 O prazo para o pagamento do prêmio no caso de sinistro deve atender à regulamentação e legislação que rege o setor de seguros;

### 5.2 Da Assistência ao cliente

5.2.1 A empresa contratada deverá manter canal de comunicação permanente e atualizado, 24 horas/dia e 7 dias/semana, para utilização pela FHGV ou pelo segurado para o acionamento em caso de sinistro ou no caso de dúvidas ou necessidade de orientações;

## 6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

### 6.1 Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento da Proposta

6.1.1 O fornecedor será selecionado por meio DISPENSA DE LICITAÇÃO, tendo em vista o baixo valor, com adoção do critério de julgamento da MELHOR PROPOSTA.

### 6.2 Da Forma de Fornecimento

6.2.1 O fornecimento do objeto será continuado.

### 6.3 Das Exigências de Habilitação

6.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos apresentados em 6.3.2 a 6.3.5.

#### 6.3.2 Habilitação Jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>.
- d) **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;
- e) **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;



- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);
- j) **Produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);
- k) **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pela Superintendência de Seguros Privados nos termos da Lei 4594/1964 e alterações;

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

#### 6.3.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) 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;
- h) 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;

#### 6.3.5 Qualificação técnica

- a) Registro ou inscrição ativo da empresa na SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP;



- b) Comprovação da existência e operação da empresa por, no mínimo, 5 (cinco) anos;

## 7 DAS OBRIGAÇÕES

### 7.1 Da Contratante

- a) Informar pelo canal oficial e informado pela CONTRATADA todos os dados e documentos solicitados necessários para a inclusão de segurado na apólice dentro do prazo estipulado;
- b) Solicitar pelo canal oficial e informado pela CONTRATADA a exclusão da apólice dos segurados a serem retirados;
- c) Acionar a CONTRATADA imediatamente quando da ocorrência de sinistro coberto pela apólice;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado (5 dias), a conformidade da apólice com as especificações constantes do TR e da Proposta, para fins de aceitação e contratação definitiva;
- e) Comunicar à CONTRATADA, por escrito (e-mail institucional), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço para que seja corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de trabalhador/equipe designada;
- g) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 7.2 Da Contratada

- a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou outro documento de cobrança anual;
- c) Atualizar a apólice sempre que houver inclusão ou exclusão de segurado e enviar cópia para a CONTRATANTE;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação do serviço, de acordo com o Cód. de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Informar imediatamente à CONTRATADA qualquer situação que a impeça de prestar o serviço contratado;
- g) Atender a CONTRATANTE e aos segurados em todas as suas necessidades relativas à utilização do serviço contratado, respondendo a mensagens, telefonemas email ou similares, confirmando a ciência sobre os mesmos sob pena das sanções cabíveis nos casos de atraso na prestação do serviço com alegação de não recebimento do pedido.



## 8 DA 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 As comunicações entre a FHGV e a CONTRATADA **deverão ser formalizadas por e-mail institucional.**

### 8.3 Da Fiscalização do Contrato

8.3.1 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](#)).

### 8.4 Da Fiscalização Técnica

8.4.1 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 FHGV.

8.4.2 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](#)).

8.4.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.4.4 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.

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

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

### 8.5 Da Fiscalização Administrativa

8.5.1 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.

8.5.2 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.

### 8.6 Do Gestor do Contrato

8.6.1 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.

8.6.2 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.





8.6.3 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.

8.6.4 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.

8.6.5 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.

8.6.6 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.

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

## 9DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 9.1 Do Recebimento Provisório

9.1.1 O serviço será prestado PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega da apólice, juntamente com a nota fiscal (NF) ou outro documento de cobrança, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (15) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 9.2 Do Recebimento Definitivo

9.2.1 O recebimento DEFINITIVO ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da apólice, após a verificação da sua conformidade com este TR e proposta.

9.2.2 O prazo para recebimento DEFINITIVO poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.3 No caso de controvérsia sobre o objeto deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa.

9.2.4 O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela FHGV durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

### 9.3 Do Prazo de Pagamento

O pagamento ocorrerá anualmente sendo a primeira anuidade na emissão da apólice, após recebimento definitivo, e as demais após aceite da Nota Fiscal Anual ou outro documento de cobrança.

### 9.4 Da Forma de Pagamento

O pagamento acontecerá a partir da apresentação da Nota Fiscal ou outro documento de cobrança, com depósito em conta informada pela CONTRATADA.



## 10 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público, apenas e imediatamente, após o julgamento das propostas.

## 11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

Sapucaia do Sul, 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

ADRIANA CHILANTE DE PAULA – MATRÍCULA 43147  
COORDENADORA IEP-FHGV

ADRIANA TREIN ESVEILER – MATRÍCULA 70162  
COORDENADORA COREME - FHGV