

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de seguro de acidentes pessoais para os estagiários da Prefeitura Municipal de Unai (MG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Descrição	QTD	Valor Unitário Estimado	Total
1	SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS PARA ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI	13	R\$ 269,90	R\$ 3.508,70

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Lei Federal nº 11.788/2008, que regula os contratos de estágio, determina a obrigatoriedade de contratação de seguro de acidentes pessoais para os estagiários. Conforme previsão legal, o seguro deve ser integralmente custeado pela empresa, ou seja, o estagiário não pode arcar tal despesa.

2.2 A Procuradoria do Município de Unai conta com estagiários que atuam no Fórum da Comarca de Unai, portanto é o município é responsável pela contratação do referido seguro.

2.3 Diante do apresentado, os estagiários são essenciais para o apoio técnico e administrativo e bom desenvolvimento das ações dentro do Fórum da Comarca de Unai. Assim, faz-se imprescindível, a contratação do seguro obrigatório.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Conforme descrito no item 1.1 deste Termo de Referência, o objeto da presente licitação é a contratação de seguro de acidentes pessoais para os estagiários da Prefeitura Municipal de Unai (MG)

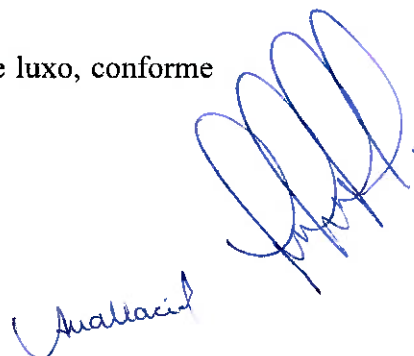
3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Unai

3.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

3.5 Trata-se de serviço de natureza continuada, assim caracterizado como sendo aquele que se destina a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.

3.6 A seguradora também possibilitará a exclusão de estagiários, a qualquer tempo, durante o período de duração da APÓLICE.

3.7 O recolhimento de documentos relativos à inclusão e exclusão de estagiários será efetuado por parte da Seguradora, que manterá atualizada a listagem dos segurados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 A contratação do serviço de seguro de vida, encontra respaldo legal no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação para contratação de outros serviços e compras de pequeno valor, assim considerados aqueles cujo montante global não ultrapasse R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), desde que não se trate de fracionamento indevido da despesa ou de parcelas de objeto maior, o que não se verifica no presente caso.

5.2 Outrossim a realização do Programa de estágio pressupõe a existência de seguro obrigatório contra acidentes pessoais a favor dos estagiários, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme inciso IV, art. 9º, da Lei n.º 11.788/2008.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Das coberturas do seguro:

6.1.1. O seguro de acidentes pessoais para os estagiários da PMU deverá ter garantia, no mínimo, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em todo território nacional, para as coberturas abaixo discriminadas:

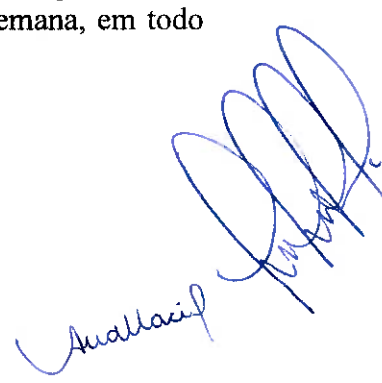
6.1.2. A – Morte, quando decorrente de acidente pessoal;

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



6.1.3. B- Acidente pessoal: proporcionando invalidez permanente, total ou parcial, assim definida como a perda, redução ou impotência funcional definitiva de membro ou órgão, indenizado de acordo com os percentuais estabelecidos neste termo e na apólice;

6.1.4. C - Auxílio-funeral do segurado por acidente;

6.1.5 D - Renda diária por internação por acidente.

6.2 Dos valores/importâncias seguradas

6.2.1 Prêmio individual por apólice;

6.2.2 Morte exclusivamente por acidente mínimo de R\$ 10.000,00;

6.2.3 Invalidez permanente total ou parcial por acidente mínimo de R\$10.000,00;

6.2.4 Auxílio-funeral do segurado por acidente mínimo de R\$1.000,00;

6.2.5 Renda diária por internação por acidente mínimo de R\$100,00;

6.2.6 Prazo de vigência: prazo de vigência do contrato;

6.2.7 Os preços apresentados deverão incluir seguros, taxas e demais encargos livres de ônus adicionais de qualquer natureza;

6.2.8 Os capitais segurados indicados acima correspondem ao valor per capita, isto é, para cada segurado (estagiário) incluído na apólice;

6.2.9 Fica a critério da seguradora oferecer coberturas maiores que as especificadas acima, sem que ocorra alteração do valor do prêmio.

6.2.10 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, com fundamento no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

6.2.11 Quaisquer alterações na apólice poderão ser solicitadas pela Administração e processada pela seguradora, mediante endosso. Dentre elas a exclusão e inclusão de vidas e a correção de nome e endereço do segurado.

6.3 Da exigência de carta de solidariedade

6.3.1 Não será exigida carta de solidariedade.

6.4 Subcontratação

6.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5 Demais requisitos

6.5.1 A seguradora deverá emitir apólice de seguro por acidente pessoal;

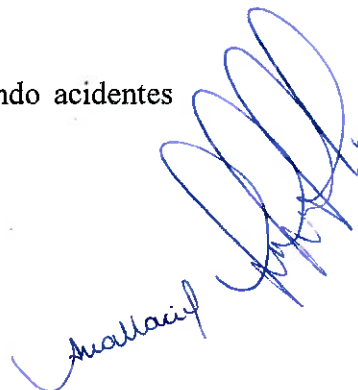
6.5.2 O seguro deverá ter validade em todo o território nacional, cobrindo acidentes ocorridos dentro do ambiente de trabalho;

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



6.5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a baixa complexidade do objeto;

6.5.4 A seguradora deverá estar registrada na SUSEP e manter durante toda a execução dos serviços a manutenção dos requisitos;

6.5.6 A Seguradora disponibilizará cópia da apólice do seguro de vida ao segurado, contendo número do certificado, capital segurado, data do início do risco, nomes do Estipulante e do segurado e menção à Cláusula Beneficiária, de conformidade com a legislação vigente;

6.5.7 A CONTRATADA deve informar, quando da emissão da APÓLICE, como agir em casos de acidentes, indicando telefone, e-mail e nome da pessoa para contato, em caso de ocorrência de SINISTRO, bem como prazo e local para recebimento do seguro;

6.5.8 A contratante deverá enviar mensalmente à Seguradora, até o 10º dia útil do mês subsequente ao período de competência do risco, arquivo com relação dos segurados, caso haja mudanças;

6.5.9 A adesão e exclusão de segurados neste serviço de seguro será realizada pela Seguradora, após a comunicação da PMU, no prazo máximo de 48h, ou poderá ser feito pela própria contratante, caso o sistema permita, com a obrigação de informar à contratada para providências quanto à emissão da apólice;

6.5.10 O segurado poderá designar beneficiário(s) livremente a qualquer tempo, durante o período de vigência da Apólice e, na falta de indicação, o pagamento será de acordo com o art. 792 do Código Civil.

6.5.11 Os sinistros deverão ser indenizados no prazo máximo de 30 dias contados a partir da entrega da documentação completa na companhia seguradora.

6.5.12 A seguradora responderá a qualquer solicitação feita pela contratante através de ofícios/emails devidamente registrados pela contratada em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação, caso não tenha outro prazo estipulado.

6.5.13 A vigência da(s) apólice(s) será de 12 (doze) meses.

6.5.14 A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental.

6.5.15 Na apólice a ser contratada deverá constar, pelo menos, os dados do seguro, do segurado, os capitais segurados e os prêmios, os beneficiários com as porcentagens, se houver.

6.5.16 A contratada deverá apresentar toda a documentação referente à habilitação, conforme itens 8.11 a 8.14.3 deste termo de referência.


7. FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Praça JK, S/N.

Centro / Unaí – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Unaí-MG

7.1.1 O serviço a ser contratado é de prestação continuada e deverá iniciar no dia subsequente a assinatura do contrato, e estenderá por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.2 Todos os estagiários serão cadastrados no sistema da seguradora, após envio mensal pelo serviço de recursos humanos com informações atualizadas sobre seu status e período de estágio;

5.3 Após o cadastro, as apólices serão emitidas e enviadas ao serviço de recursos humanos cobrindo o contrato dos estagiários desde a data de sua assinatura;

5.4 A Prefeitura Municipal de Unai poderá solicitar alterações a serem processadas pela seguradora durante o período de vigência da apólice, sem ônus ao contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

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

9.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.4 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.4.1 O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

9.4.2 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

9.4.3 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

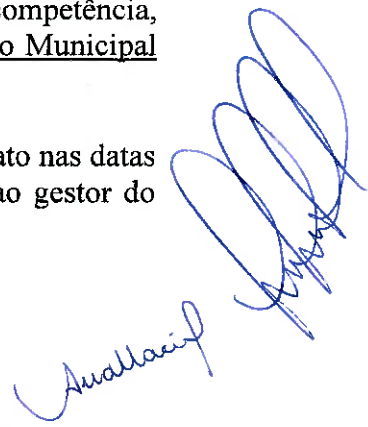
9.4.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



9.4.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.4.6 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.5 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 (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.5.1 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.6 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.6.1 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.6.2 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

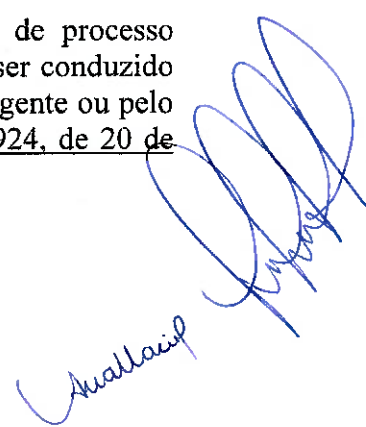
9.6.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Unai

9.7 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.8 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 Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

9.9 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.

Forma de pagamento

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

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

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

9.12.1 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.

9.13 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.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O Contratado será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação


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

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Qualific

Habilitação jurídica

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

10.4 **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;

10.5 **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.

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

10.7 **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

10.8 **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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


10.11 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

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Ana Lúcia

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.

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

10.13 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;

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

10.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

10.20 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.

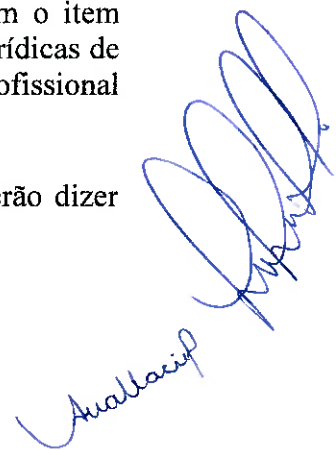
10.21 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Praça JK, S/N.

Centro / Unaí - MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Unai

10.21.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.21.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.21.3 O fornecedor deverá comprovar, através de atestado/certificado expedido pelo fabricante do objeto desta licitação, ser revenda credenciada para comercialização dos equipamentos ou serviços a serem adquiridos neste processo licitatório.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **RS3.508.70 (três mil, quinhentos e oito e setenta)**, ao ano, baseado em pesquisa de preço realizado no painel de preços do governo federal.

11.2 Importante observar que, na estimativa de contratação, o valor previsto poderá sofrer redução em razão da disputa licitatória durante a fase de lances, podendo, portanto, o valor final ser inferior ao inicialmente estimado.

Do quantitativo

11.3 Os itens e seus respectivos quantitativos com a descrição do produto e suas especificações estão no anexo I do presente termo de referência.

12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do Contratado

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.2 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;


12.3 Fornecer equipamento e serviço, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

12.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais Praça JK, S/N.

Centro / Unaí – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Anallaci

causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

12.5 Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exhibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

12.6 Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

12.7 Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.11 Não permitir a utilização do trabalho do menor;

12.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.13 Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;


12.15 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo da ata ou

Praça JK, S/N.

Centro / Unaí – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



Unaí

autoridade superior;

12.16 Atendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior

Obrigações da Contratante

12.17 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, especialmente do Termo de Referência;

12.18 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.19 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.20 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.21 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

12.22 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

13 JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

13.1 Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo artigo 72, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021. Entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e de Análise de Riscos.

13.2 Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual administrativa.

14 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, II)

Praça JK, S/N.

Centro / Unai – MG / CEP 38.610-029

Tel.: 38 3677-0004 ou 3677-0005

E-mail: social@prefeituraunai.mg.gov.br



14.1 A contratação não está prevista no nosso plano de contratações anuais, entretanto, a contratação tem previsão no orçamento de 2024 com

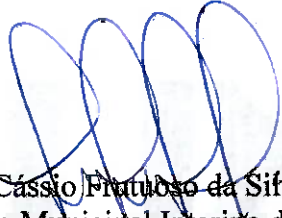
14.2 Ademais, consta a previsão deste serviço no orçamento de 2024 com recursos financeiros.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Unai/MG, dotação e fontes a serem especificadas na Lei Orçamentária Anual.

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

Unai, 11 de julho de 2025.



Cássio Frutuoso da Silva
Secretário Municipal Interino de Governo
Matrícula 146339



Ana Clara F. Maciel Lopes
Diretora de Departamento
Matrícula 146697