



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SEGURO PARA OS ESTAGIARIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	007.706.007	215597-4	SERVICO DE SEGURO - ABRANGENDO SEGURO POR MORTE ACIDENTAL E INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL E/OU PARCIAL POR ACIDENTE.	UNID	66

3. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT reconhece a importância de proteger seus estagiários, que são valiosos para o crescimento e desenvolvimento de nossos serviços públicos. A contratação de seguro para estagiários é uma ação preventiva que visa garantir a segurança e a integridade física desses jovens profissionais durante o período em que estiverem exercendo suas atividades.

Dentro os benefícios do seguro, destacam-se:

Proteção Financeira: Em caso de acidentes ou incidentes, o seguro proporciona uma cobertura financeira, evitando que o estagiário ou sua família tenham que arcar com custos médicos ou relacionados;

Amparo Legal: Atende à legislação vigente, que exige a contratação de seguro contra acidentes pessoais como parte do contrato de estágio;

Responsabilidade Social: Demonstra a responsabilidade social da Prefeitura, reforçando seu papel de instituição que zela pelo bem-estar de seus colaboradores;

Portanto, a contratação de seguro para estagiários não é apenas uma exigência legal, mas também um investimento na segurança e na qualidade do ambiente de trabalho, o que, por sua vez, contribui para a eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.

FLS.

RUBRICA



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT está comprometida em oferecer aos seus estagiários uma solução de seguro que proporciona segurança e tranquilidade. Com coberturas específicas para Morte Acidental e Invalidez Total/Parcial por Acidente, nosso seguro garante proteção abrangente frente aos imprevistos que podem ocorrer durante o exercício de suas funções.

Coberturas Detalhadas:

Morte Acidental: Em um evento trágico e inesperado, a cobertura de morte acidental assegura que os beneficiários do estagiário recebam uma indenização, proporcionando suporte financeiro em um momento de grande dificuldade;

Invalidez Total/Parcial por Acidente: Se um acidente resultar em invalidez, seja ela total ou parcial, o seguro oferece uma compensação financeira. Isso ajuda o estagiário a lidar com as despesas decorrentes da lesão e a adaptar-se à nova realidade, seja através de tratamentos, reabilitação ou adaptações necessárias para a continuidade de sua vida profissional e pessoa;

Abrangência Nacional: O seguro oferecido será válido em todo o território nacional, garantindo proteção aos estagiários 24 horas por dia, independentemente de sua localização. Isso assegura que, não importa onde o estagiário esteja, ele estará coberto pelas condições estipuladas na apólice;

Esta solução de seguro é um reflexo do nosso cuidado e respeito pelos jovens profissionais que contribuem diariamente para o sucesso da nossa Prefeitura. Com estas coberturas, asseguramos que nossos estagiários e suas famílias tenham a proteção necessária para enfrentar os desafios que possam surgir

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Cobertura de Seguro: A empresa contratada deverá fornecer uma apólice de seguro que inclua, no mínimo, as seguintes coberturas para cada estagiário:

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.

FLS. _____

RUBRICA



Morte Acidental: Indenização mínima estipulada na apólice em caso de falecimento do estagiário devido a um acidente;

Invalidez Total ou Parcial por Acidente: Indenização proporcional à gravidade e permanência da lesão, conforme tabela de invalidez estabelecida na apólice;

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

Processo de Reclamação e Indenização: O processo de reclamação e indenização deverá ser simplificado e ágil, garantindo o rápido acesso aos benefícios;

Suporte e Atendimento: A seguradora deverá disponibilizar um canal de atendimento para os estagiários, com suporte em caso de dúvidas ou necessidade de acionamento do seguro;

Documentação e Transparência: A seguradora deverá fornecer todas as informações e documentações pertinentes sobre a apólice de forma clara e acessível, garantindo a transparência das condições do seguro;

6. DA EXECUÇÃO

A execução do seguro para estagiários na Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT será realizada seguindo um processo estruturado e eficiente, garantindo que todos os estagiários estejam adequadamente protegidos desde o primeiro dia de suas atividades.

Etapas da Execução:

Cadastro dos Estagiários: Todos os estagiários serão cadastrados no sistema da seguradora, com informações atualizadas sobre seu status e período de estágio;

Emissão das Apólices: Após o cadastro, as apólices individuais serão emitidas e distribuídas para cada estagiário;

Monitoramento Contínuo: A Prefeitura e a seguradora trabalharão em conjunto para monitorar e revisar periodicamente a eficácia do seguro, fazendo ajustes conforme necessário.

Responsabilidades:

Prefeitura: Responsável pela coordenação geral, pagamento das apólices à seguradora e comunicação com os estagiários;

Seguradora: Responsável pela gestão das apólices, atendimento dos sinistros e suporte aos estagiários;

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.

FLS. _____

RUBRICA



Garantias de Execução:

Transparência: Todas as etapas da execução serão documentadas e comunicadas de forma transparente;

Agilidade: Compromisso com a rapidez na resolução de sinistros e no pagamento das indenizações;

Suporte: Disponibilidade de suporte contínuo aos estagiários para esclarecimento de dúvidas e assistência; Com esta abordagem, a Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT assegura que a execução do seguro para estagiários seja realizada com a máxima eficiência, protegendo os interesses e a segurança dos nossos futuros profissionais.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O DETENTOR DA ATA 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.

O fiscal da Ata de Registro de Preço 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).

A fiscalização será realizada na entrega dos produtos e serviços requisitados neste presente termo de referência e posterior edital de acordo a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato servidor da prefeitura municipal, ao qual será formalizado a nomeação posteriormente.

8. DO PAGAMENTO

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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.

FLS.

RUBRICA



A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. CRITÉRIOS

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

O preço estima-se em R\$ 982,08 (novecentos e oitenta e dois reais e oito centavos).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

ORGÃO	UNID	PROJ/ ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	03	2015	Manutenção com a Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39	751	500

12. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, caso seja feito contrato, a data de validade será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, levando em consideração o prazo de eventuais prorrogações.

13. DA GARANTIA

Os itens a serem adquiridos devem possuir garantia conforme preleciona o Código de Defesa do Consumidor em sua Seção III - Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. (Lei Federal n.º 8.078/1990).



14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Os objetos do certame quando requisitados devem ser entregues nas unidades, secretarias, setores, departamentos administrativos que requisitarão a entrega no endereço previamente informado à empresa vencedora do certame em horário de funcionamento dos mesmos que serão previamente informados na Nota de Requisição.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos/serviços a serem eventualmente adquiridos será imediato a contar do recebimento da nota de empenho, requisição ou documento equivalente;

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta;

A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste;

A empresa vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição;

Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;



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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;

Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos;

Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação;

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e 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; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;

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 na licitação;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital;

18. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Experiência Comprovada: A empresa deve apresentar atestados de capacidade técnico-operacional que comprovem experiência prévia na prestação de serviços de seguros, preferencialmente relacionados a apólices para estagiários.

Conformidade Legal: A seguradora deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis ao fornecimento de seguros no Brasil.

Gestão de Cadastros: A seguradora deverá dispor de um sistema de faturamento robusto e confiável para o gerenciamento das vidas cadastradas, que permita a inclusão, exclusão ou alteração de dados de forma ágil e segura;

Capacitação: A empresa deve oferecer treinamento adequado aos servidores da prefeitura que estarão envolvidos nas operações do sistema, garantindo que possam realizar as gestões necessárias com autonomia e eficiência;

Suporte Técnico: Deve ser fornecido suporte técnico contínuo para resolver quaisquer dúvidas ou problemas que possam surgir no uso do sistema de faturamento;

São José dos Quatro Marcos – MT, 17 de abril de 2024.

Marlon Lincon Puger de Oliveira
Chefe de Departamento de Compras da Administração
Portaria nº 449/2023