



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 066/2025.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VIDA EM GRUPO PARA ESTAGIÁRIOS, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 11.788/2008, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.

DA NECESSIDADE

A contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários vinculados à Administração Pública Municipal é medida de caráter **obrigatório**, conforme estabelece a **Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio)**. O artigo 9º, inciso IV, da referida norma determina que o estagiário deve estar coberto por apólice de seguro compatível com os valores de mercado durante todo o período de vigência do estágio, nos seguintes termos:

Art. 9º - As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

...

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

No âmbito local, a obrigatoriedade também é reforçada pelo Decreto Municipal nº 390/2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 2.279/2013, a qual trata do Programa de Incentivos à Profissionalização do Estudante. O artigo 44 do referido decreto estabelece:

Art. 44 - Deverá a Secretaria de Administração proceder a contratação via processo licitatório de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes do programa de estágio não obrigatório.

Além de cumprir os dispositivos legais em vigor, a contratação do seguro tem como finalidade assegurar proteção e respaldo aos estagiários durante a execução de suas atividades práticas, mitigando riscos e eventuais responsabilidades para o Município em casos de acidentes.

Tendo como base legal:

- **Lei nº 11.788/2008**, que dispõe sobre o estágio de estudantes (Art. 9º, inciso IV);
- **Lei nº 14.133/21**, quando aplicável, ou demais normas pertinentes à contratação pública, conforme modalidade adotada;

Demais legislações correlatas aplicáveis à proteção de estagiários e à contratação de seguros.

Diante disso, justifica-se plenamente a elaboração de Termo de Referência com vistas à instrução de processo administrativo voltado à contratação do referido serviço, observando os princípios da legalidade, da eficiência e da proteção social aos estudantes em formação.

DA LEGALIDADE

A presente contratação conforme estabelecida no Decreto Municipal nº 94/2023, em consonância com o inciso VII do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, bem como a adequação necessária para a implantação das Leis Federais nº 13.146/2015 e 10.048/2000.

A contratação deverá ser feita por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, com fundamento no artigo 75º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Contudo, referido valor foi atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto Federal nº 12.343/2024, de 30/12/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.

A presente contratação tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de seguro de vida em grupo, destinado aos estagiários vinculados ao Município de Santa Helena – PR. A medida visa atender às disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), assegurando cobertura securitária durante a vigência do estágio e no exercício das atividades práticas realizadas no âmbito da administração pública municipal.

Objetivo da Contratação

A contratação busca:

- Garantir o cumprimento das exigências legais relativas à concessão de estágio;
- Proporcionar segurança e tranquilidade aos estagiários e seus responsáveis;
- Mitigar os riscos institucionais da Administração Pública relacionados a eventuais sinistros ocorridos no desempenho das atividades de estágio.

Condições da Prestação do Serviço

A empresa contratada deverá:

- Emitir apólice de seguro em nome do Município de Santa Helena – PR, com cobertura individualizada para cada estagiário incluído;
- Garantir cobertura em todo o território nacional, com vigência compatível com o respectivo termo de compromisso de estágio;
- Prever flexibilidade para inclusão e exclusão de estagiários, considerando a rotatividade característica do programa;
- Assegurar cobertura contínua e ininterrupta durante todo o período de estágio, para os estagiários ativos e devidamente cadastrados.

Coberturas Mínimas Obrigatórias

A apólice deverá prever, no mínimo, as seguintes coberturas por estagiário:

Cobertura	Valor Mínimo (R\$)
-----------	--------------------

Morte acidental	R\$ 10.000,00
-----------------	---------------

Invalidez permanente total ou parcial por acidente	R\$ 10.000,00
--	---------------

As coberturas deverão estar compatíveis com os valores praticados no mercado, observando os princípios da razoabilidade e da economicidade, conforme determina a legislação vigente.

Forma de Remuneração

A contratada será remunerada com base no número **efetivamente segurado de estagiários no mês de competência. O valor unitário mensal por estagiário será o principal critério de julgamento das propostas no processo licitatório, devendo constar na proposta comercial da licitante vencedora.**

Vantagens da Solução Adotada

A solução proposta representa uma forma legal, transparente e economicamente viável de assegurar:

- O atendimento à legislação de estágios;
- A proteção dos estagiários em situações de risco;
- O controle gerencial efetivo da execução do contrato;
- A previsibilidade de custos e a adaptação à demanda real da Administração.

O parcelamento da solução em itens diversos não é adequado em razão de natureza do objeto.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

O mercado de seguros oferece as coberturas pretendidas em apólice única, sendo o não parcelamento técnica e economicamente viável, nos termos do §3º do art. 40 da Lei n. 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.

4.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais)**.

4.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referências.

ITEM	CATSER.	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	30142	Até 500	SERVIÇO	Seguro de vida – Estagiário Coberturas: - Morte acidental; Invalidez permanente total ou parcial por acidente. Capital segurado para qualquer cobertura: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).	R\$0,77 * 500 *12 MESES	R\$ 4.620,00 ANUAL

* No caso de eventual divergência entre CATSERV, termo de referência, nota de empenho ou outros indicativos de definição do objeto, prevalecerá como descritivo de referência aquele definido no termo de referência.

4.3. O quantitativo indicado na tabela acima poderá não representar a totalidade de estagiários contratados, razão pela qual a valoração unitária se faz necessária.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.

5.1. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:

5.1.1. PPA – Lei nº 2.920 de 08/12/2021, alterada pela Lei 3.245 de 15/10/2024;

5.1.2. LDO – Lei nº 3.212 de 18/12/2024;

5.1.3. LOA – Lei nº 3.258 de 18/12/2024;

5.2. Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Referência:	30
Órgão:	03 – Secretaria de Administração
Unidade:	002 - Departamento Administrativo
Ação:	2181 - Manutenção das Atividades das Secretaria de Administração e Suporte as Demais Secretarias
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Subelemento:	33390396999000000000 – Demais seguros em Geral

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'h' do § 1º do art. 33.

6.1. Critério de julgamento da proposta

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, por ITEM**.

6.2. Forma de seleção

6.2.1. As exigências de habilitação são as que seguem:

- a) Ato constitutivo e alterações posteriores; Estatuto e Ata de Eleição; ou Contrato Social Consolidado;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento da sede do licitante;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;
- e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.
- h) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- i) Certidão atualizada de autorização para funcionamento emitida pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), que comprove que a empresa está legalmente habilitada a operar no ramo de seguros de pessoas, com cobertura de seguro de vida em grupo, em conformidade com a Resolução CNSP nº 321/2015 ou norma que a substitua.
- j) Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante, ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante.

6.2.3. As exigências econômico-financeiro são as que seguem conforme inciso II do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2.3.1 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

6.2.4. Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos neste Termo de Referência;

a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 7.2.3.

6.2.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.2.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

a) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do objeto contratual ocorrerá da seguinte forma:

A contratada deverá prestar os serviços de seguro de vida em grupo conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora, observando os seguintes pontos:

- A apólice deverá abranger todos os estagiários vinculados ao Município de Santa Helena, incluídos em programas institucionais de estágio supervisionado, conforme a Lei Federal nº 11.788/2008.
- A inclusão e/ou exclusão de estagiários deve se dar em 24 horas com a emissão da apólice em até 10 dias contínuos, mediante envio, pela Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos, da relação nominal dos estagiários, contendo dados completos exigidos pela seguradora, até o 10º dia útil do mês.
- A contratada deverá, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da lista de estagiários, emitir os certificados/apólices individuais de seguro e enviar para a contratante em meio digital, no endereço estagiarios.sh@santahelena.pr.gov.br.
- A vigência de cada cobertura individual será vinculada ao período de estágio informado pela



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

contratante, com possibilidade de prorrogação ou cancelamento conforme movimentação dos estagiários.

7.3. Emissão das apólices: as apólices individuais serão emitidas em formato digital e enviadas no endereço de e-mail estagiarios.sh@santahelena.pr.gov.br, no prazo máximo de 10 (dez) dias contínuos, contados do envio do empenho ao fornecedor.

7.4. Controle e Acompanhamento

- O controle da execução será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do Setor de Recursos Humanos, e pelo Gestor do Contrato, responsáveis por acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e:
- A regularidade da apólice;
- O recebimento dos certificados individuais;
- A aderência da cobertura aos termos pactuados;
- A conformidade dos valores cobrados com a lista efetiva de estagiários segurados.

7.5. Relatórios e Comunicação

- A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com o Município, inclusive por telefone e e-mail, para recebimento de demandas, alterações de dados cadastrais, comunicações sobre sinistros e esclarecimentos.
- Deverá ser disponibilizado relatório mensal de vigência da apólice, com informações detalhadas dos estagiários segurados, datas de cobertura e quaisquer sinistros ocorridos, mesmo que sem pagamento de indenização.

7.6. Atendimento a Sinistros

- A contratada deverá assegurar processo ágil e transparente de regulação de sinistros, com prazos estabelecidos em contrato para apresentação de documentação, análise, e liberação de pagamento, respeitando os limites legais da SUSEP.
- O estagiário ou seu representante legal deverá ter acesso facilitado a informações sobre como proceder em caso de sinistro.

7.7. A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

7.8 O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do §1º do art. 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

7.9. A proposta deve ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

8. SOBRE AS COBERTURAS

8.1. COBERTURAS BÁSICAS:

8.1.1. COBERTURA POR MORTE ACIDENTAL – MA: Garantir o pagamento de uma indenização correspondente a 100% (cem por cento) do capital básico segurado em caso de Morte do segurado, causada direta e exclusivamente por acidente pessoal coberto, observados os riscos excluídos e considerando-se, ainda, o disposto nas Condições Gerais e Condição Especial desta cobertura.

8.1.2. COBERTURA DE INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE – IPA: Garantir o pagamento de uma indenização ao próprio segurado de acordo com as condições contratuais estabelecidas nesta proposta relativo à perda, redução ou à impotência funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão, em virtude de lesão física causada direta e exclusivamente por acidente pessoal coberto, ocorrido durante a vigência do seguro, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.2. São obrigações do CONTRATANTE:

- 9.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 9.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.4.** Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.2.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

9.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

10.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.2.12. Enviar, através da Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos, relação nominal dos estagiários, contendo inclusões e exclusões, assim como dados completos exigidos pela seguradora, até o 10º dia útil do mês.

9.2.13. Manter arquivo digital no Departamento de Recursos Humanos, de todas as apólices de seguro, devidamente atualizado

9.3. São obrigações da CONTRATADA:

9.3.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

9.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.3.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

9.3.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

9.3.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.3.9. Fornecer todas as informações e documentações pertinentes sobre a apólice de forma clara e acessível, garantindo a transparência das condições do seguro.

9.3.10. Emitir apólice digital para o seguro objeto da contratação, a ser enviada para o e-mail estagiarios.sh@santahelena.pr.gov.br, no prazo máximo de 10 (dez) dias contínuos, contados do envio do empenho ao fornecedor.

9.3.11. A cobertura do seguro deve abranger estagiários com qualquer idade, sendo a idade mínima de 16 (dezesseis) anos.

9.3.12. A cobertura do seguro deve abranger o deslocamento dos estagiários da sua residência para o local de trabalho e retorno para sua residência, bem como o período em que estiverem exercendo suas atividades na sede da contratante.

9.3.13. Aceitar, durante a vigência deste contrato, exclusões de estagiários segurados, bem como inclusão de novos.

9.3.13.1. O recolhimento de documentos relativos à substituição, inclusão e exclusão de estagiários deverá ser efetuado por parte da seguradora, que manterá atualizada a listagem dos segurados.

9.3.14. O processo de reclamação e indenização deverá ser simplificado e ágil, garantindo o rápido acesso aos benefícios.

9.3.15. Na eventual ocorrência de sinistro, coberto pela apólice, a contratada deverá efetuar o pagamento do prêmio aos beneficiários no prazo máximo de 30 (trinta) dias contínuos, a partir da efetiva entrega, por parte do segurado, de todos os documentos necessários à indenização, livre e desembaraçado de qualquer ônus.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

9.3.16. A seguradora deverá disponibilizar um canal de atendimento para os estagiários segurados, com suporte em caso de dúvidas ou necessidade de acionamento do seguro.

9.3.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.3.18. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.3.19. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.3.20. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

9.3.21. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

9.3.22. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

9.3.23. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos bens, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

9.3.24. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá substituir aquele bem que estiver em desacordo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.25. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 115, da Lei n.º 14.133 de 2021):

9.3.26.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021):

9.3.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante:

9.3.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.3.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Lei Federal n.º 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal n.º 95/2023, alíneas 'f' e 'i' do § 1º do art. 33.

10.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3.1. 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10.1.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.1.4. 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.5. 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.

10.1.6. 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.

10.2. DA GESTÃO

10.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2.2. 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 ou termo aditivo.

10.2.3. 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.

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

10.2.5. 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.

10.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

10.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.2. 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.

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

10.3.4. Informar 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.

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

10.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente à data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.3.7. Verificar 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.

10.3.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.9. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

10.3.10. Fica designado como Fiscal de Contrato a servidora Maria Aparecida Sobrinho de Moraes, e-mail maria.sobrinho@santahelena.pr.gov.br, telefone (45) 98808-7736 nomeada pelo Decreto nº 292/2025.

10.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

10.4.1. coordenar 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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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.

10.4.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4.3. Acompanhar 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.

10.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

10.4.5. Tomar 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.

10.4.6. 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.

10.4.7 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor, prorrogáveis por igual período.

11.1.2. Deverá ser verificado 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.

11.1.3. 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;

11.1.4. 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 Federal nº 14.133/21.

11.1.4.1. Relatório circunstanciado do Fiscal do Contrato, atestando a prestação do serviço.

11.1.4.2. Relatório atualizado emitido pela contratante, com relação dos segurados.

11.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

11.1.6. 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.

11.1.6.1. 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

11.1.6.2. 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.

11.1.6.3. 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.

11.1.6.4. 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

11.1.7. O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

11.1.7.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.1.7.

11.1.7.2. O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.1.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação de despesa, conforme seção anterior.

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.3. Forma de pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

11.3.3.1 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.

11.3.4. 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.

11.4. DO REAJUSTAMENTO.

11.4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

11.4.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

11.4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

11.4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

11.4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

11.4.5. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

12. SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.

13.1. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

- A apólice de seguro de vida em grupo a ser contratada deverá, no mínimo, contemplar as seguintes coberturas obrigatórias:
- Morte acidental: indenização aos beneficiários legais do estagiário em caso de falecimento por acidente pessoal.
- Invalidez permanente total ou parcial por acidente: indenização proporcional ao grau de invalidez, conforme tabela da SUSEP.
- A apólice deverá estar vigente durante todo o período do estágio, conforme registrado no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), e abranger o deslocamento dos estagiários para o local de estágio e retorno para suas residências, bem como o período em que estiverem exercendo suas atividades na sede da contratante.

13.2. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.2.1. A contratada deverá:

- Manter atendimento técnico e suporte aos representantes da Administração e aos estagiários durante toda a vigência do contrato, para esclarecimentos, emissão de certificados individuais, e orientações sobre acionamento da apólice.
- Disponibilizar canal de atendimento 24h (telefone, e-mail ou plataforma online) para comunicação de sinistros e solicitação de suporte.
- Apresentar, no início da vigência, a apólice vigente com os dados dos estagiários segurados, atualizável mensalmente, conforme entrada e saída de estagiários.
- Garantir a entrega de documentação comprobatória de cobertura individual (certificado de seguro) aos estagiários e à contratante.
- Atuar de forma diligente e tempestiva nos processos de regulação e pagamento de sinistros, respeitando os prazos máximos estabelecidos pela SUSEP e demais normas vigentes.

14. SUSTENTABILIDADE

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.

Para esta contratação não está prevista a aplicação de critérios de sustentabilidade.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.

15.1. A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se	Multa de 3% do valor do contrato + advertência

**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA****ESTADO DO PARANÁ**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

justificar aplicação de sanção mais grave	
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

15.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

15.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA****ESTADO DO PARANÁ**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

16. ALOCAÇÃO DE RISCOS*Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.*

Risco 1	Risco	Não pagamento da indenização por sinistro		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Pode gerar prejuízos diretos ao estagiário ou à família, com possível responsabilização solidária da Administração e danos à imagem institucional.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Incluir cláusula contratual obrigando a contratada a cumprir prazos de regulação e pagamento conforme a legislação		Área demandante	Elaboração do Termo de Referência.
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Fiscalização ativa do cumprimento contratual e abertura de processo de responsabilização em caso de inadimplemento.		Gestor do Contrato	Imediato, após a ocorrência.

Risco 2	Risco	Atraso na inclusão de estagiários na apólice		
	Probabilidade	Alta	Impacto	Médio
	Danos			
	1. Exposição a riscos sem cobertura e possível responsabilização da Administração.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Estabelecer fluxo mensal formal de envio de dados dos estagiários à seguradora		Secretaria de Administração	Durante a vigência do contrato
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Comunicação direta com a seguradora para emissão retroativa de certificados, conforme o caso.		Fiscal de contrato	Durante a vigência do contrato

Risco 3	Risco	Dificuldade de acionamento do seguro e suporte ineficiente		
	Probabilidade	Média	Impacto	Médio
	Danos			
	1. Prejuízos à imagem institucional, atrasos em indenizações e insegurança dos estagiários.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Exigir canal de atendimento 24h e manual com orientações para o estagiário.		Área demandante	Durante a vigência do contrato
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo

**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA****ESTADO DO PARANÁ**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

	Apoio direto da Secretaria de Administração aos estagiários para orientação e intermediação.	Secretaria de Administração/Supervisão de Estágios	Durante a vigência do contrato

Risco 4	Risco	Inadimplemento contratual (descumprimento de prazos ou escopo)		
	Probabilidade	Baixa	Impacto	Médio
	Danos			
	1. Suspensão do serviço, necessidade de nova licitação, prejuízo à continuidade da cobertura.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Previsão de sanções administrativas e cláusulas rescisórias claras no contrato.		Área demandante	Elaboração do Termo de Referência.
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Aplicação de sanções contratuais e substituição da contratada, se necessário.		Secretaria de Administração/Jurídico.	Conforme previsto na lei 14.133/2021.

Santa Helena-PR, 12 de maio de 2025.

TALITA AMÉLIA DA SILVA

DIRETORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO O ENCAMINHAMENTO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

LILIAN FAXINA GIRARDI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO