



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**TREF-CGP - 132023**  
**( relativo ao Processo 197662023 )**  
**Código de validação: 613B2F669F**

**1. – Objeto a ser contratado: SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS PARA ESTAGIÁRIOS NÃO-OBRIGATÓRIO E PRESTADORES DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

**1. A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo:**

Item	Descrição Específica	CATSER	Quant.	Valor Estimado	Prazo de Execução
1	Seguro coletivo contra acidentes pessoais para estagiários não-obrigatórios e prestadores de serviços voluntários	906	Até 800 (oitocentas) vidas seguradas	R\$ 6.336,00	24h do dia 01/01/2024 até às 24h do dia 31/12/2024

**2 – Caracterização do Serviço:**

- Modalidade do Seguro: Individual por grupo
- Cobertura por estagiário: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para morte acidental e invalidez acidental.

**3 – Justificativa e público-alvo:**

A apresentação deste Termo de Referência dá-se pela necessidade de providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais, **para os estudantes que cumprem estágio não-obrigatório** no Ministério Público, em conformidade com o Art. 40 do Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ, de 15 de janeiro de 2013, e **para os prestadores de serviço voluntário** conforme Art. 18 do Ato nº 298/2018-GPGJ, de 13 de julho de 2018, considerando os quantitativos determinados e a possível criação de novas vagas, não podendo exceder **800** (oitocentas) vidas com idade acima de 16 anos, admitidos por Processo Seletivo Público.

Considerando que apenas 01 (uma) empresa respondeu à solicitação de propostas desta



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Procuradoria Geral de Justiça, a contratação dar-se-á por dispensa de licitação, pelo Sistema de Dispensa Eletrônica com base no Ato Regulamentar nº 47/2021, Artigo 3º, parágrafo 1º.

#### **4 - Avaliação do custo pela Administração diante de orçamento detalhado para seguro coletivo contra acidentes pessoais para estagiários não-obrigatório e prestadores de serviço voluntário:**

O custo total da contratação é de R\$ 6.336,00 (seis mil, trezentos e trinta e seis) reais, conforme valor da proposta constante do processo.

O referido valor da contratação trata de um valor estipulado pela empresa, do qual a Contratante estará obrigada em adquirir a totalidade do seguro. A aquisição será solicitada em **parcela única** de acordo com a contratação, considerando-se as admissões e desligamentos dos estagiários não-obrigatório e/ou prestadores de serviço voluntário, não ultrapassando o total **de 800 (oitocentas) vidas seguradas**. Nesta hipótese, haverá o empenho ordinário, cujo **pagamento deverá ocorrer de uma só vez** no início do exercício. **O valor total da despesa deverá ser liquidado e pago em parcela única.**

#### **5- Do reajuste**

5.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação do orçamento de preços, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade, adotando-se a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

#### **6 – Definição dos métodos e estratégia de suprimento:**

A aquisição será feita em **parcela única**, considerando-se as admissões e desligamentos dos estagiários não-obrigatório e/ou prestadores de serviço voluntário, não ultrapassando o total **de 800 (oitocentas) vidas seguradas**, permitindo a substituição dos estagiários não-obrigatório e/ou servidores voluntários desligados da Instituição pelos novos admitidos, no decorrer do contrato.

#### **7 – Deveres da contratante:**



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

- Comunicar mensalmente, no prazo acordado, as eventuais alterações em relação às inclusões e exclusões de estagiários não-obrigatório e/ou servidores voluntários em decorrência de admissões e desligamentos, respectivamente;
- Realizar o pagamento em parcela única em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura/boleto.
- Fornecer relação, em formato Excel, com o nome, data de nascimento e CPF dos segurados após a assinatura do contrato;

#### **8 – Deveres da Contratada:**

- Fornecer no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do contrato e entrega pela CONTRATANTE da relação, com o nome, data de nascimento e CPF dos segurados, a apólice de seguro, devendo ser entregue na Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- Fornecer, mensalmente, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas relação nominal dos estagiários não-obrigatório e/ou prestadores de serviço voluntário com cobertura do seguro para morte acidental e invalidez acidental, para comprovar a inclusão ou exclusão dos estagiários não-obrigatório e/ou prestadores de serviço voluntário de acordo com as informações prestadas por aquela Coordenadoria, no período de vigência do contrato.
- Entregar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a nota fiscal/fatura/boleto, acompanhada das Certidões atualizadas de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal, junto ao FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fornecer/assegurar o objeto indicado nas condições, no preço e prazo estipulados;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14133/2021;
- Aceitar, durante a vigência deste contrato, exclusões de estagiários não-obrigatório e/ou prestadores de serviço voluntário segurados, bem como a inclusão de novos.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

## 9 – Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato:

- A Gestão do Contrato caberá à Coordenadora de Gestão de Pessoas, Maria de Fátima Moraes, a fiscalização do Contrato caberá a servidora Rosineia Silva e a suplência da fiscalização, a servidora Conceição de Maria Santana de Oliveira Filha.

## 10 – Prazo de execução e vigência:

A prestação dos serviços dar-se-á em 12 meses a partir das 24h do dia 01/01/2024 até às 24h do dia 31/12/2024. A apólice terá sua vigência a partir das 24h do dia 01/01/2024 até às 24h do dia 31/12/2024.

## 11– Da comunicação do sinistro:

A comunicação do sinistro deverá ocorrer, por qualquer pessoa, diretamente na Sucursal da Seguradora, de posse dos documentos indicados por esta.

Após, análise da comunicação de óbito e ou acidente por invalidez permanente, a matriz entrará em contato via carta com os beneficiários para apresentação de documentos. Após a entrega dos mesmos à Seguradora e estando todos corretos, esta efetuará o pagamento no prazo de 30 dias de acordo com a Susep.

## 12 - Das Sanções Administrativas:

Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos neste Contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no Contrato, e/ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, a saber:

1. **Advertência**, que poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multa:
  - descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;
  - dar causa à inexecução parcial dos serviços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE;



**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

2. **Multa** de:

1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério do PGJ/MA, poderá ocorrer a não aceitação do serviço, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso por período superior ao previsto no item 2.1 ou inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 30% (trinta por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**, por prazo não superior a 3 (três) anos;

4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

5. As sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme Arts. 157 e 158 da Lei Nº 14.133/2021;
6. Demais cominações legais;
7. A multa a que se refere o “item 2”, será descontada, após o regular processo administrativo dos pagamentos devidos pela PGJ/MA ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.
8. As sanções previstas não impedirão a responsabilização do infrator pelo ressarcimento dos danos causados à PGJ/MA;



**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade do contraditório e da ampla defesa, nos termos da lei.

*assinado eletronicamente em 22/11/2023 às 08:43 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 22 de Novembro de 2023 às 08:43 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: TREF-CGP-132023, Código de Validação: 613B2F669F.**