



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Termo de Referência Nº 9

1 — DO OBJETO

1.1. Contratação de seguradora para prestar serviço de seguro de acidentes pessoais coletivo para estagiários e/ou residência jurídica do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, com eventual substituição de segurado(s).

2 — DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica em virtude da necessidade de garantir o seguro de acidentes pessoais aos estagiários do Programa de Estágio e/ou Residência Jurídica deste Tribunal, o que consiste em uma exigência da Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como da Resolução do TRE-PI nº 207/2011, que dispõe sobre o programa de estágio no âmbito do TRE-PI, Resolução TRE-PI nº 453/2022, que institui o programa de residência jurídica no âmbito do TRE-PI e ainda, do Acordo de Cooperação Técnica nº 22/2022, mantido com a Escola Judiciária “Des. Lucrécio Dantas Avelino” do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí – EJUD/TJPI.

3 — DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1 – Os eventos a serem cobertos pela apólice de seguro e os respectivos capitais segurados são os seguintes:

COBERTURAS	CAPITAL SEGURADO
1. Morte Acidental	R\$ 40.000,00
2. Invalidez permanente, total ou parcial	R\$ 40.000,00

1. Morte Acidental – Morte decorrente de acidente pessoal;

1. Invalidez permanente, total ou parcial: acidente pessoal proporcionando invalidez permanente, total ou parcial, definida como a perda, diminuição ou impotência funcional definitiva de membro ou órgão, indenizado, de acordo com os percentuais estabelecidos nas condições gerais e/ou especiais do seguro, conforme art. 12 da Circular SUSEP nº 302, de 19 de setembro de 2005.

3.1.1 – Os capitais segurados indicados acima correspondem ao valor per capita, isto é, para cada segurado incluído na apólice.

3.2- O prêmio máximo mensal por segurado que o TRE/PI se dispõe a pagar é o valor constante do item 5.1.

3.2.1 – No preço do PRÊMIO MENSAL POR SEGURADO a alíquota do IOF (Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários) a ser considerada será de 0% (zero por cento) em virtude de o Contratante ser Órgão da Administração Pública.

3.3 – A vigência da apólice de seguro está prevista para o período de 12 (doze) meses a contar da data de emissão da nota de empenho.

3.4- O número de segurados a serem cobertos mensalmente (unidade de medida: estagiários/mês) pelo referido seguro está estimado em 8 (oito) a cada mês, podendo ser aumentado o quantitativo conforme interesse da Administração.

3.5 – Tendo em vista a grande rotatividade dos estagiários Tribunal Regional Eleitoral, o seguro a ser contratado deverá permitir a substituição de segurados.

3.6 – Haverá, assim, situações em que o quadro estará incompleto e, à medida que os estudantes iniciarem os períodos de estágio ou se desligarem do Programa de Estágio, os seus nomes e respectivos dados – data de nascimento, CPF, beneficiário – serão imediatamente informados, por escrito, à seguradora contratada; os demais terão seus nomes e dados informados posteriormente, à época do início de seus respectivos períodos de inclusão no Programa de Estágio.

3.7 – O contrato de seguro deverá, portanto, prevê tal situação, possibilitando inclusões de novos estudantes, e exclusões de estagiários já segurados, bem como a emissão de apólice de seguro e respectivos endossos, ainda que o quadro de estagiários não esteja totalmente preenchido.

3.8 – O quadro de estagiários é variável quanto à idade, sendo certo que todos terão, no mínimo, 16 (dezesseis) anos e, no máximo, 65 (sessenta e cinco) anos no período em figurarem como segurados.

3.9 – Não haverá franquia e/ou carência para nenhuma cobertura do plano de seguro a ser contratado.

3.10 – O seguro deverá abranger os acidentes ocorridos em qualquer localidade onde estagiários estiverem realizando suas atividades.

3. 11 – A contratação do seguro seguirá as normas regulamentares expedidas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados.

4 — DA APÓLICE

4.1 – O TRE-PI designará Comissão de servidores que ficará responsável pela Gestão e Fiscalização desta contratação.

4.2 – O TRE-PI encaminhará à seguradora a relação de segurados para inclusão inicial na Apólice de Seguro, indicando: nome completo, sexo, data de nascimento, nº do registro geral e CPF.

4.2.1 – Havendo necessidade de dados complementares sobre os segurados, a seguradora poderá solicitá-los diretamente à gestão da contratação.

4.2.2 – A seguradora não poderá obstar a inclusão de segurado na Apólice de Seguro, salvo se por motivo devidamente justificado ao TRE-PI e previsto na legislação pertinente ao objeto desta contratação.

4.3 – Após o recebimento da 1ª listagem de segurados, fornecida pelo TRE-PI, a seguradora, deverá providenciar a emissão e a entrega da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao TRE-PI, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.3.1 – A Apólice, as Condições Gerais e todos os demais documentos referentes a esta contratação deverão ser entregues no Protocolo Geral da Sede deste TRE ao Fiscal designado por portaria da Presidência, no seguinte endereço: Praça Des. Edgar Nogueira, s/n, Centro Cívico, Cabral, Teresina/PI.

4.3.2 – A Apólice e as Condições Gerais do Seguro ficam subordinadas às regras determinadas neste Termo de Referência.

4.4 – Recebida a relação inicial pela Seguradora, a vigência do seguro deverá iniciar, no máximo, a partir da zero hora do 2º dia útil subsequente.

4.5 – O TRE/PI informará à seguradora as inclusões, exclusões e substituições de segurados, sempre que ocorrerem, para que sejam efetuados os devidos ajustes na Apólice de Seguro.

4.5.1 – As informações de inclusões e exclusões deverão ocorrer uma vez a cada mês, considerando cobertura de mês cheio, em data a ser definida entre as partes.

4.6 – A seguradora deverá enviar ao TRE-PI, quando da inclusão inicial e, após, mensalmente, relação dos segurados cobertos pela Apólice, para fins de conferência.

4.7 – O prêmio de seguro será pago em parcela única, e corresponderá à cobertura de 08 (oito) vidas pelo período de 12 (doze) meses a contar da emissão da nota de empenho.

4.8 – Ocorrendo sinistro coberto pela Apólice de Seguro, o TRE-PI, por meio da gestão da contratação, comunicará à seguradora, para que esta adote os procedimentos cabíveis.

4.9 – Os demais procedimentos relativos ao seguro contratado obedecerão às normas regulamentares pertinentes e às Condições Gerais do Seguro apresentadas pela Seguradora.

4.10 - As comunicações entre a Contratada e a Gestão/Fiscalização da contratação se darão preferencialmente por meio eletrônico e, em especial, da parte do TRE-PI, pela conta de *e-mail: estagiarios@tre-pi.jus.br*.

5 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O quantitativo de segurados depende da demanda por estagiários das unidades administrativas deste TRE-PI, que estimamos em 08 (oito) o número de segurados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade estimada de estagiários/mês	Preço da contratação (R\$)
1	Cobertura mensal de seguro de acidentes pessoais para estagiários do TRE-PI, através do critério do menor valor mensal por estagiário, sem quantidade nem periodicidade prefixada, pelo período de 12 (doze) meses.	8	752,64

5.2. Os quantitativos e o respectivo código do item são discriminados na tabela acima.

5.3. A despesa contratual global estimada é de R \$752,64 (setecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

5.4. A Nota de Empenho é instrumento equivalente ao Termo de Contrato e o substitui.

6 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A solução escolhida foi a contratação por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (nova lei de licitações).

7 – DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Para atender à necessidade do TRE-PI, ficou definido que será realizado o procedimento de contratação direta, considerando a falta de interesse do mercado em contratar com a Administração devido à quantidade ínfima de segurados.

8 – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

8.1. A vigência do presente seguro será de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da nota de empenho.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Após o recebimento da 1^a listagem de segurados, fornecida pelo TRE, a seguradora, deverá providenciar a emissão e a entrega da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao TRE, no prazo máximo de 30 (trinta)dias.

9.2. A Apólice, as Condições Gerais e todos os demais documentos referentes a esta contratação deverão ser encaminhados a este TRE.

9.3 – A seguradora deve informar, quando da emissão da apólice ou certificado, como agir em casos de acidentes, telefone, fax, *e-mail*, *whatsapp* e nome da pessoa para contato, em caso de ocorrência de sinistro, bem como prazo e local para recebimento do seguro, cabendo resarcimento de despesa, por parte da seguradora, de despesas decorrentes do não cumprimento do informado.

9.4. A seguradora não poderá obstar a inclusão de segurado na Apólice de Seguro, salvo se por motivo devidamente justificado ao TRE-PI e previsto na legislação pertinente ao objeto desta contratação.

9.5. Recebida a relação inicial pela Seguradora, a vigência do seguro deverá iniciar, no máximo, a partir da zero hora do 2º dia útil subsequente.

9.5.1. As informações de inclusões e exclusões deverão ocorrer uma vez a cada mês, considerando cobertura de mês cheio, em data a ser definida entre as partes

9.6. A seguradora deverá enviar ao TRE-PI, quando da inclusão inicial e, após, mensalmente, relação dos segurados cobertos pela Apólice, para fins de conferência.

9.7. A seguradora adotará os procedimentos cabíveis, após ser comunicada pelo TRE-PI, em caso de sinistro coberto pela Apólice de Seguro.

9.8. Em caso de sinistro, deve indenizar os segurados dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de toda documentação necessária.

9.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra, sem prejudicar os segurados;

9.10. A seguradora deverá fornecer certidão de quitação do valor pago pelo TRE-PI, quando solicitado pela Fiscalização Financeira desta contratação;

9.11. Os demais procedimentos relativos ao seguro contratado obedecerão às normas regulamentares pertinentes e às Condições Gerais do Seguro apresentadas pela Seguradora.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Gerir e fiscalizar esta contratação por meio de Comissão instituída em Portaria da Presidência deste Regional.

10.2. Encaminhar à Seguradora cópia da Portaria mencionada no subitem acima, pela Gestão da contratação ocasião que informarão os meios eletrônicos e telefônico de contato.

10.3. Encaminhar (e manter atualizada) à Seguradora relação dos segurados.

10.4. Orientar os segurados.

10.5. Conferir a Apólice de seguro a fim de verificar se atende os requisitos contratados.

10.6. Verificar se as relações de segurados estão contemplando todos os estagiários.

10.7. Manter registro (por meio físico ou eletrônico) de ocorrências por meio da Comissão de Gestão e Fiscalização da Contratação.

10.8. Comunicar à Seguradora falhas detectadas por meio da Comissão de Gestão e Fiscalização da Contratação.

10.9. Apurar, mediante processo administrativo, responsabilidade da Seguradora que comprometa a execução dos serviços.

10.10. Efetuar o pagamento da Fatura pelos serviços prestados.

11- DO MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados em Portaria da Presidência do TRE-PI, ambos lotados na Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, que deverão observar as determinações da Resolução TRE-PI nº 146/2008, que trata da fiscalização de contratos administrativos no âmbito do TRE-PI, em especial o seguinte:

a) Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais, registrando em arquivo próprio as ocorrências verificadas;

b) Solicitar, por escrito, à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, a autuação de processo visando à apuração de responsabilidade da CONTRATADA, quando configurado prejuízo à Administração Pública, indicando o dispositivo contratual infringido e juntando os documentos que comprovem as providências tomadas pela fiscalização perante a CONTRATADA;

c) Efetuar a certificação da prestação dos serviços regularmente executados pela CONTRATADA;

d) Prestar os esclarecimentos necessários acerca da execução do contrato a qualquer unidade do TRE-PI, quando solicitado.

11.2. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, os quais em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto

desta contratação e suas consequências e implicações próximas ou remotas.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em parcela única (anual) à CONTRATADA, devendo constar a quantidade de segurados durante o ano e a garantia de substituição de segurados, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

12.1.1 - Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, CNPJ n.º 05.957.363/0001-33.

12.1.2 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto a ser executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.1.3 - O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por membro da Comissão de Gestão e Fiscalização do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

12.1.4 - O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

12.2 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal da Execução Financeira à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.3 - Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

12.3.1 - O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Fiscalização Financeira.

12.3.2 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

12.3.3 - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

12.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com a legislação pertinente e conter a descrição do serviço prestado, o período de referência, a quantidade de segurados, os valores do prêmio mensal por segurado e do prêmio mensal total.

12.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal, Administrativa e Trabalhista.

13 – DAS SANÇÕES

13.1. A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da inscrição no Registro de Ocorrências do SICAF:

13.2.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas no contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta OM;

13.2.2. Multas:

13.2.2.1. Multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.2.2. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

13.2.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos por prazo não superior a 3 (três) anos.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

13.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

13.5 - Em caso de inexecução do contrato, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade CONTRATANTE em admitir atraso, que será penalizado na forma de multa e no percentual de reincidência dispostos na tabela acima.

13.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital de Licitação e das demais cominações legais

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Os Fiscais e Gestores responsáveis pela fiscalização do Contrato poderão solicitar sua rescisão caso constatem a ocorrência reiterada de descumprimento contratual, assegurado o direito de defesa à Contratada;

14.2 – A comunicação entre a Contratada e a Contratante deverá ser do conhecimento dos Fiscais e Gestores do Contrato.

14.3 – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo disposições contidas na lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Teresina/PI, 14 de fevereiro de 2023

Paula Andréia Gomes Ribeiro Mascarenha

Assistente da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento



Documento assinado eletronicamente por **Paula Andréia Gomes Ribeiro Mascarenha, Servidor(a) Cedido(a)**, em 14/02/2023, às 08:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1772207** e o código CRC **160DE7B4**.