



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

TREF-CGP - 52022
(relativo ao Processo 199162022)
Código de validação: 11781ED9D3

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

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 02 (duas) empresas responderam à solicitação de propostas desta 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 estimado total da contratação é de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), conforme média das propostas constantes do processo.

O referido valor da contratação trata de um valor estimado, do qual a Contratante não estará obrigada em adquirir a totalidade dos seguros. A aquisição será solicitada mensalmente de



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

acordo com a sua necessidade, 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 estimativo, cujo montante não pode ser determinado durante o exercício. O valor total da despesa é estimado, devendo ser liquidado e pago em parcelas mensais.

5 – Definição dos métodos e estratégia de suprimento:

A aquisição será solicitada mensalmente de acordo com a sua necessidade, 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.

6 – Deveres da contratante:

- 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 os pagamentos mensais 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;

7 – 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, mensalmente, 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;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

- 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.

8 – 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.

9 – Prazo de execução e vigência:

A prestação dos serviços dar-se-á em 12 meses a partir das 24h do dia 28/12/2022 até às 24h do dia 28/12/2023. A apólice terá sua vigência a partir **das 24h do dia 28/12/2022 até às 24h do dia 28/12/2023.**

10– 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, 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.

11 - 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



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

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;

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;

A multa a que se refere o “item 2”. será descontada, após o regular processo



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Gestão de Pessoas

7. 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;
11. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade do contraditório e da ampla defesa, nos termos da lei.

assinado eletronicamente em 20/12/2022 às 11:50 h ()*

MARIA DE FÁTIMA MORAIS
TÉCNICO MINISTERIAL
COORDENADORA

(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 20 de Dezembro de 2022 às 11:50 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/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-52022, Código de Validação: 11781E1D9D3.**