

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais para Estagiários

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa seguradora** para a prestação de serviço de **seguro contra acidentes pessoais** em favor dos estagiários vinculados a esta Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em cumprimento ao disposto no **Art. 9º, Inciso IV, da Lei nº 11.788/2008**, que estabelece a obrigatoriedade da contratação desse seguro.

1.2 Estimativa do valor da contratação

1.2.1 O valor estimado do contrato é de **R\$ 1.092,00** (mil e noventa e dois reais).

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de seguro contra acidentes pessoais é uma exigência legal prevista na **Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008)**, cujo Art. 9º, Inciso IV, torna obrigatória a concessão de seguro em favor dos estagiários durante o período de vigência de seu estágio, para cobertura de riscos de acidentes pessoais que possam ocorrer durante o desempenho de suas atividades. A medida visa garantir a segurança e o bem-estar dos estagiários, assegurando que estejam protegidos contra eventuais acidentes.

A obrigatoriedade do seguro, além de ser uma medida de proteção aos estagiários, visa também resguardar a instituição contra possíveis responsabilidades advindas de acidentes que envolvam estagiários.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa seguradora contratada deverá oferecer seguro contra acidentes pessoais, com as seguintes características e coberturas mínimas:

Cobertura para Morte Acidental: Indenização paga aos beneficiários em caso de falecimento do estagiário decorrente de acidente pessoal.

Cobertura para Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente: Indenização ao estagiário no caso de invalidez permanente seja total ou parcial, em decorrência de acidente pessoal.

Além das coberturas básicas, a apólice deverá especificar:

O período de cobertura, bem como o valor da cobertura mínima para cada um dos itens acima mencionados, conforme o praticado no mercado segurador e adequado às atividades desempenhadas pelos estagiários.

4. PERFIL DOS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários deste seguro serão todos os estagiários regularmente vinculados, ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, esta instituição, seja por estágio obrigatório ou não obrigatório, conforme regulamentado na Lei nº 11.788/2008.

Os estagiários estarão sob a cobertura do seguro durante todo o período de vigência do estágio, incluindo atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho e trajetos relacionados ao desempenho de suas funções.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A seguradora contratada deverá estar registrada e autorizada pela **Superintendência de Seguros Privados (SUSEP)** para operar seguros no Brasil.

A vigência do contrato deverá cobrir integralmente o período de duração dos estágios realizados na instituição (TCE-PI).

A apólice deverá especificar claramente as condições para acionamento das coberturas, inclusive os prazos para comunicação de acidentes.

A seguradora deverá oferecer um canal de atendimento exclusivo e de fácil acesso para prestar suporte aos estagiários e a instituição (TCE-PI) em caso de acidente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Do prazo, do local e horário de entrega

6.1.1 O objeto deverá ser entregue à Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento- DAFPP do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, localizado na Av. Pedro Freitas, nº 2100, Centro Administrativo, CEP 64018-200, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 8h às 12h, sendo acompanhada pelo fiscal de contrato ou outro servidor designado.

6.1.2 O prazo para entrega do objeto será de até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

6.1.2.1 A critério da Contratada, e desde que devidamente justificado pelo Contratante, este prazo poderá ser prorrogado por até 5 (cinco) dias úteis.

6.1.3 Caso se verifique qualquer incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, o problema deverá ser sanado, por conta e ônus da CONTRATADA, no máximo, em 05 (cinco) dias, a partir da identificação dessa situação;

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O contrato de prestação de serviços de seguro deverá ter duração de **12 meses**, podendo ser prorrogado, mediante comum acordo entre as partes, conforme a necessidade da instituição e a legislação vigente.

8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A formalização do contrato ocorrerá após o processo licitatório ou procedimento de contratação direta, respeitando no que couber o estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ou outro instrumento normativo aplicável.

· Quantidade estimada de estagiários: (130)

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização e gestão do contrato serão realizadas por um representante designado pela instituição, que será responsável por:

- 9.1. Monitorar a execução dos serviços contratados;
- 9.2. Acompanhar a emissão de apólices e a regularidade das coberturas;
- 9.3. Intermediar eventuais necessidades de acionamento do seguro;
- 9.4. Emitir relatórios periódicos sobre o cumprimento das obrigações contratuais.
- 9.5. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 9.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 9.12. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.13. Os contratos e/ou notas de empenho oriundos da contratação serão acompanhados e fiscalizados por fiscal de contrato (ou Comissão), servidor (es) lotado(s) na Divisão de Patrimônio e Logística, DPL-TCE/PI, designado(s) especialmente para tal fim, o qual fiscalizará (ão) a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a aquisição, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor (ou Comissão) o “ATESTO” das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê a Resolução TCE/PI nº 28 de 03/11/2016 – publicado do Diário Oficial Eletrônico nº 207/16 de 08/11/2016.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

10.1 Recebimento do Objeto

O objeto deste Termo de Referência será recebido:

10.1.1 Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da entrega do objeto, mediante documento lavrado com a assinatura do Fiscal de Contrato e do preposto da CONTRATADA, para efeito de posterior consolidação do mês.

10.1.2 Definitivamente, 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório.

10.2 Do Pagamento

10.2.1 O pagamento do objeto contratado efetivamente fornecido será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da CONTRATADA, indicada na sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após a solicitação de pagamento pelo sistema SEI, instituído pela Resolução nº 19/2022, de 28 de julho de 2022, devidamente instruída com os seguintes documentos:

10.2.1.1 Requerimento de pagamento contendo no mínimo a qualificação do credor (dados básicos, data e assinatura do representante legal), o valor requerido e a competência a que se refere;

10.2.1.2 Nota de Empenho (cópia);

10.2.1.3 Nota Fiscal, atestada pelo Fiscal do Contrato.

10.2.1.4 Comprovantes da entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço;

10.2.1.5 Cópia do contrato e aditivos (se for o caso): caso inexistir, apresentar Ordem de Fornecimento do objeto;

10.2.1.6 Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

10.2.1.7 Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou documentos aptos a substituir as referidas certidões nele mencionadas;

10.2.1.8 Comprovação da condição de optante do SIMPLES: apenas credores optantes;

10.2.1.9 Outros documentos contratualmente exigidos: o credor deve verificar particularidades estabelecidas no instrumento contratual como relatórios, comprovantes de cumprimento de obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou outros.

10.2.2 O prazo para pagamento somente começará a fluir a partir da data da solicitação no Sistema SEI, devidamente instruído, sendo o prazo interrompido em caso de não atendimento.

10.2.3 Se a Nota Fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a CONTRATADA não apresentar todas as condições de habilitação, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

10.2.4 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, certidão irregular, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

10.2.5 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste documento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

10.2.6 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

10.2.7 É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente;

10.2.8 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.2.9 Os casos omissos obedecerão aos ditames da lei 14.133/2021.

10.2.10 No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí entre a data acima referida e a do efetivo pagamento da nota Fiscal/fatura será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $IR = (I - Io) / Io$ Onde:

IR – Índice de reajustamento procurado.

Io – Índice inicial: índice do mês de apresentação da proposta.

I – Índice final: índice correspondente à data do reajuste.

10.2.11 A correção monetária será calculada por meio do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do IBGE.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

A escolha da empresa seguradora será feita por meio de **processo licitatório** (ou contratação direta, conforme a modalidade mais adequada), com base nos seguintes critérios:

Conformidade com as coberturas mínimas exigidas;

Melhor relação custo-benefício, com a cotação mais vantajosa para a administração pública;

Qualidade no atendimento e prazos de indenização;

Experiência comprovada no mercado segurador.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada se comprometerá a:

Emitir apólices de seguro para todos os estagiários conforme a relação fornecida pela instituição (TCE-PI);

Fornecer relatórios periódicos sobre o status das apólices emitidas;

Manter atualizado o cadastro de estagiários segurados, incluindo a cobertura ativa durante o período de estágio;

Cumprir os prazos de pagamento de indenizações;

Garantir um canal de atendimento para o esclarecimento de dúvidas e acionamento do seguro.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos e executar os serviços dentro das especificações exigidas neste termo de referência.

13.2 Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total contratado.

13.3 Encaminhar a Nota de Empenho para a CONTRATADA.

13.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos.

13.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato, por meio do fiscal de contrato, especialmente designada para tanto.

13.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste termo de referência e na lei vigente.

13.7 Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste termo de referência.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência visa garantir que a contratação da seguradora atenda às exigências legais previstas na Lei nº 11.788/2008, bem como assegurar a proteção dos estagiários desta instituição, resguardando-os de acidentes que possam ocorrer durante o estágio.

Data: 06/11/2024

Elaborado por:

Sérgio Ricardo Santos de Andrade

Assistente de Administração

Seção de Cadastro e Financeiro



Documento assinado eletronicamente por **SEBASTIAO LEAL DE SOUSA BRITO NETO, Assessor Especial de Gab. de Conselheiro**, em 06/11/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Ricardo Santos de Andrade, Chefe de Seção**, em 06/11/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JORGE FELIX DOS SANTOS FILHO, Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento**, em 06/11/2024, às 13:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.tce.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0222176** e o código CRC **062C88C1**.

Referência: Processo nº 105413/2024

SEI nº 0222176

Av. Pedro Freitas 2100 | Centro Administrativo | Teresina-PI | CEP: 64018-900

☎ 3215-3800 | CNPJ: 05.818.935/0001-01

✉ tce@tce.pi.gov.br