



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

ESTUDO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA ESTAGIÁRIOS - (IN 05/2017)

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

Atendimento à obrigatoriedade elencada no art. 9º da Lei Federal do Estágio nº 11.788/90.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOVER

Alinhado ao Planejamento Estratégico do TRE/MS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

Manutenção do programa dos estagiários em 2022 para a Secretaria deste Tribunal e Cartórios Eleitorais.

O serviço não possui natureza continuada, devendo ser contratado pelo período máximo de vigência da ata de registro de preços (12 meses).

Registramos que a contratação de seguro para estagiários está de acordo com o Plano de Logística Sustentável deste Tribunal, promovendo qualidade de vida e segurança aos segurados, portanto, atende ao disposto na Portaria Nº 58/2021 TRE/PRE/DG/AEDG, bem como a Resolução 400, de 16/06/2021 do CNJ, que tratam de contratações sustentáveis, respectivamente, neste Tribunal e nos órgãos do Poder Judiciário.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (Obrigatório)

Quantidade de estagiários:200

Em virtude da pandemia Covid-19, no exercício 2021 não foi realizado nenhum processo seletivo para a contratação de estagiários, bem como houve dispensa de estagiários pela inviabilidade de realização dos serviços de estágio na forma presencial.

Pelo exposto acima para a definição do quantitativo de estagiários, exercício 2022, foi utilizado como referência o mês de Julho/ 2020.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Amparo necessário ao estagiário segurado em caso de sinistro (acidentes pessoais).

A praxe de mercado é efetivar a contratação de seguros com empresa seguradora, não sendo permitida a apresentação de proposta através de Corretora de Seguros, conforme Decisão 400/1995 do TCU:

[...] levar ao conhecimento da Caixa Econômica Federal o impedimento de ser utilizado corretor na intermediação das operações de contratação de seguro dos bens de sua propriedade [...]

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Obrigatório)

A estimativa de preços e formas de composição dos preços estimados, constam do Mapa Comrativo de Preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. O seguro a ser contratado será na modalidade de **ACIDENTES PESSOAIS COLETIVO (Morte Acidental, Indenização por Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente e Despesas médico-hospitalares)** e objetiva garantir o pagamento de indenização até o limite do capital segurado, em caso de sinistro decorrente de evento coberto pela Apólice de Seguro, conforme demais condições abaixo descritas.

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

COBERTURAS	CAPITAL SEGURADO
1. Morte acidental	R\$ 15.000,00
2. Invalidez Permanente, total ou parcial	R\$ 15.000,00
3. Despesas Médico-hospitalares	R\$ 1.000,00

2.1. Os capitais segurados indicados acima correspondem ao valor per capita, isto é, para cada segurado (estagiário) incluído na apólice.

3. No preço do PRÊMIO MENSAL POR SEGURADO (ESTAGIÁRIO) 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.

4. O número estimado de segurados (estagiários) a serem cobertos mensalmente pelo referido seguro está estimado em 200 (duzentos).

4.1. O seguro a ser contratado deverá permitir a substituição de segurados, tendo em vista a grande rotatividade dos estagiários na Justiça Eleitoral.

4.2. Haverá, assim, situações em que o quadro estará incompleto e, à medida que os estudantes iniciarem os períodos de estágio ou se desligarem dessa atividade, 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 estágio.

4.3. O contrato de seguro deverá, portanto, prever 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.

5. 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, e quanto ao período em que os estudantes

figurarão como segurados.

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

7. O seguro deverá abranger os acidentes ocorridos em qualquer parte do globo terrestre.

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

9. Efetivada a contratação, mediante assinatura da Ata de Registro de Preços, a emissão da Nota de Empenho estimativa ficará condicionada à liberação do Orçamento para o exercício 2022.

10. Após o recebimento da 1ª listagem de segurados, fornecida pelo TRE/MS, a seguradora deverá providenciar a emissão e a entrega da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao TRE/MS, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

10.1. A Apólice, as Condições Gerais e todos os demais documentos referentes a esta contratação poderão ser encaminhadas por meio eletrônico para sgd@tre-ms.jus.br (solicitando confirmação de recebimento) ou entregues diretamente ao agente responsável (fiscal) designado pelo TRE/MS, no seguinte endereço: Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Parque dos Poderes, CEP 79.037-100, Campo Grande/MS, no horário de 13:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

10.2. A Apólice e as Condições Gerais do Seguro ficam subordinadas às regras determinadas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

11. O TRE/MS designará servidor (ou comissão de servidores) que ficará responsável pela fiscalização desta contratação, nos termos do Capítulo V deste Termo de Referência.

12. A seguradora deverá informar, ao fiscal da contratação, número de telefone e/ou endereço de correio-eletrônico para contatos relacionados ao seguro contratado.

13. O TRE/MS encaminhará à seguradora a relação de segurados para inclusão inicial na Apólice de Seguro, indicando: nome completo, data de nascimento e nº de inscrição no CPF/MF.

13.1. Havendo necessidade de dados complementares sobre os segurados, a seguradora poderá solicitá-los diretamente ao fiscal.

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

14. Recebida a relação inicial pela Seguradora, a vigência do seguro deverá iniciar, no máximo, a partir da zero hora do 1º dia útil subsequente.

15. Tendo em vista a rotatividade dos estagiários (segurados) no TRE/MS, o fiscal responsável pelo seguro encaminhará à Seguradora, mensalmente (último dia útil do mês vigente) a relação dos estagiários ativos no Tribunal, devendo estes serem cobertos a partir de seu vínculo com aquele órgão, o qual será comprovado, em caso de necessidade.

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

17. O prêmio de seguro será pago em parcelas mensais, e corresponderá à multiplicação do prêmio mensal por segurado pela quantidade de segurados no período correspondente.

17.1. Caso o período a ser considerado para fins de emissão de Nota Fiscal seja inferior a 30 (trinta) dias, o pagamento do prêmio de seguro será devido proporcionalmente ao número de dias de efetiva vigência da Apólice de Seguro.

18. Ocorrendo sinistro coberto pela Apólice de Seguro, o TRE/MS comunicará à seguradora, para que esta adote os procedimentos cabíveis.

19. No caso de despesas médico-hospitalares em consequência de acidente, o segurado será auxiliado, mediante reembolso, das despesas que vier a efetuar com tratamento médico até o valor do capital segurado estipulado.

19.1. Consideram-se despesas médico-hospitalares as despesas com médicos, hospitais, clínicas médicas e odontológicas, as diárias hospitalares, inclusive UTI e CTI que o segurado

efetuar para seu restabelecimento, em virtude de acidente pessoal coberto.

19.2. O Tribunal ou o segurado encaminhará os comprovantes originais das despesas e relatório do médico à seguradora, que fará o reembolso no prazo máximo de vinte dias úteis.

19.3. O reembolso far-se-á em favor do segurado.

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

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO (Obrigatório)

Historicamente a contratação de seguro para estagiário possui valor unitário baixo (Ex. Pregão 42/2020 - R\$ 0,34 por estagiário, totalizando o valor anual em R\$ 816,00).

Considerando somente o valor, a contratação poderia ocorrer mediante Dispensa de Licitação, porém, para evitar fracionamento de despesas temos que considerar que o TRE/MS também contrata seguro para imóveis e veículos,

Diante disso, de forma a evitar o fracionamento da despesa, a opção mais viável é realizar a contratação mediante Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

Ainda considerando o valor da contratação, os serviços são inseridos em item único de forma a aumentar o interesse das seguradoras no certame.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Amparo necessário ao estagiário segurado em caso de sinistro (acidentes pessoais).

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há necessidade, tendo em vista que neste regional já ocorreram processos seletivos de estagiários em anos anteriores.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

A contratação está amparada pela Lei Federal de Estágio e visa dar o amparo necessário ao estagiário segurado em caso de sinistro (acidentes pessoais), portanto, considerando que o TRE possui programa de estágio, a contratação é viável.

MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO: Licitação deserta/fracassada	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Dano: Os estagiários ficariam sem a cobertura do seguro e o TRE descumpriria a Lei Federal de Estágios	
Ação Preventiva:	Repetir a licitação
Responsável:	SEGED - providenciar a abertura de novo procedimento administrativo
Ação de Contingência:	não há
Responsável:	

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita,

verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7. Descrição da solução como um todo:

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;
 - b.2) que não haverá perda de escala; e
 - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

- a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição

do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

- a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

- a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

Em cada contratação, haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

No presente formulário, foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA COELHO, Chefe de Seção**, em 01/09/2021, às 15:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO TEIXEIRA DUTRA, Técnico Judiciário**, em 01/09/2021, às 15:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 01/09/2021, às 15:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1072783** e o código CRC **26F6F06E**.