



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação nº 719/2019

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Seguro de Vida em Grupo para estudantes que desenvolvem estágio curricular não obrigatório na Prefeitura Municipal de Londrina, em suas Autarquias e Fundações.

1.1 Do Detalhamento do objeto

1.1.1 O seguro de vida deverá ter cobertura de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por estagiário, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, a qual se dará por motivo de morte acidental ou invalidez total/parcial por acidente, garantindo os riscos relativos às atividades profissionais e extraprofissionais.

1.1.1.1 Morte Acidental: Capital a ser pago ao beneficiário em caso de morte acidental do segurado.

1.1.1.2 Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente: Pagamento de uma indenização proporcional ao grau da Invalidez, relativa à perda ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão em virtude de lesão física causada por acidente.

1.1.2 A cobertura do seguro será para estagiários com média de faixa etária entre 17 (dezessete) e 75 (setenta e cinco) anos.

1.1.3 O seguro dará cobertura durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia e por todo o Globo Terrestre.

1.1.4 A seguradora possibilitará a inclusão e exclusão de novos estagiários no decorrer da vigência da APÓLICE, sem custo adicional, garantindo a cobertura a partir da data de admissão na Prefeitura do Município de Londrina, suas Autarquias e Fundações, limitando-se a 500 (quinhentos) estagiários.

1.1.5 A contratação deverá seguir as especificações contidas neste documento e observar as normas cogentes editadas pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados).

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Parecer Gestor, documento Contratos: Pedido Manifestação ao Órgão Demandante SMGP-DGLC-STEFANI DANTAS (1178079).

2.2 Exigência Legal, que determina a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários como obrigação da unidade concedente, nos termos do artigo 9º, inciso IV da Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008.

3 DOS ITENS E VALORES

Item	Código (Sistema EQUIPLANO)	Descrição	Unid.	Qde.	Meses	Preço Unid.	Preço Total Máximo
1.	6689	Prestação de serviços de Seguro de Vida em Grupo para alunos que desenvolvem estágio curricular não obrigatório na Prefeitura do Município de Londrina, suas Autarquias e Fundação.	TN.	100 a 500	12.	R\$ 1,13	R\$ 6.780,00

3.1 O valor da solicitação é de no máximo R\$ 6.780,00 (Seis mil setecentos e oitenta reais).

3.1.1 O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA pelos serviços contratados o valor unitário máximo de R\$ 1,13 (um real e treze centavos), totalizando o valor mensal máximo de R\$ 565,00 (quinhentos e sessenta e cinco reais), perfazendo ao final da vigência do presente contrato o total estimado de R\$ 6.780,00 (seis mil setecentos e oitenta reais). Serão assegurados, no mínimo 100 (cem) estagiários e no máximo 500 (quinhentos) estagiários, com média de faixa etária entre 17 (dezesete) e 75 (setenta e cinco) anos.

3.1.2 Nos preços apresentados nesta cláusula já estão inclusos todos os custos com impostos e despesas de administração das apólices, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, insumos, taxas, transporte, mão-de-obra e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços, objeto deste contrato.

3.1.3 Os valores globais, bem como as parcelas mensais poderão ter variação em função de mudança quantitativa no quadro de estagiários da Prefeitura do Município de Londrina, suas Autarquias e Fundações.

4 DA FORMA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE E SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste documento e seus anexos, obedecerá às normas e padrões da SUSEP, ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que delas naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA, MINISTÉRIO DO TRABALHO e PREVIDÊNCIA SOCIAL, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde e demais legislações pertinentes e em vigência.

4.2 Para os segurados incluídos na primeira fatura, a cobertura iniciar-se-á a zero hora do primeiro dia do mês subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço na Seguradora, contendo a relação dos segurados;

4.3 Para novas inclusões, o início de vigência do risco individual será a partir da data de admissão na Prefeitura do Município de Londrina, suas Autarquias e Fundação.

4.4 As inclusões ou exclusões dos segurados acontecerão no mesmo mês da ocorrência (admissão ou desligamento), através de planilha encaminhada por e-mail ou através de sistema disponibilizado ao responsável pelo acompanhamento dos serviços de cada órgão solicitante, constando dados que

identifique o órgão, quantidade de estagiários inclusos e/ou excluídos com a devida identificação, respeitando as datas de emissão da fatura pelo contratado.

4.5 Dos meses que a admissão ou desligamento do estagiário não coincidir, respectivamente, com o primeiro dia ou último dia do mês (contábil), a cobrança deverá ser proporcional aos dias efetivamente estagiados, incluindo recessos remunerados.

4.6 A CONTRATADA deverá se comunicar com a CONTRATANTE sempre com o preposto da Empresa ou pessoa designada por ele, via e-mail, telefone ou pessoalmente. Não será admitida, em hipótese alguma, comunicações através de 0800 ou SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor). O tempo para resposta pela contratada de quaisquer solicitações feita pela CONTRATANTE deverá ser de até 3 (três) dias úteis.

5 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 O prazo de execução contratual será pelo período de 12 (doze) meses, contados do início da vigência da Apólice de Seguro, e o prazo de vigência contratual terá início a partir da data da assinatura do contrato e terminará 60 (sessenta) dias após o término do seu prazo de execução.

5.2 O prazo de vigência da **APÓLICE DE SEGURO** deverá coincidir com o **prazo de execução contratual**.

5.3 A execução do contrato iniciar-se-á contado do primeiro dia do mês subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço na Seguradora, contendo a relação dos segurados;

5.4 A APÓLICE DE SEGURO deverá ser enviada à CONTRATANTE (Órgão Gerenciador) em, no máximo, 15 (quinze) dias contados do início de sua vigência.

5.5 A Seguradora disponibilizará cópia da apólice do seguro de vida de todos os segurados, contendo número do certificado, capital segurado, data do início do risco, nomes do Estipulante e do segurado e menção à Cláusula Beneficiária, de conformidade com a legislação vigente.

5.6 A CONTRATADA ofertará certificados de seguro individuais (personalizados), em nome de cada estagiário segurado, contendo as informações básicas do seguro de vida, tais como: nº da apólice, data de vigência, nome e CPF do segurado, a serem emitidos no momento da inclusão do estagiário na lista de segurados; os quais deverão ser enviados diretamente ao respectivo órgão solicitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a inclusão no seguro.

6 DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A contratada deverá expedir até o quinto dia útil de cada mês, Nota Fiscal/ Fatura/Boleto, constando a lista de estagiários segurados **no mês anterior**, encaminhá-los ao responsável pelo acompanhamento dos serviços, com a identificação do Processo Licitatório, Contrato e número de empenho, visando à conferência dos itens citados acima, para o recebimento dos serviços pelo Fiscal de Contrato:

6.2 Após a conferência e constatação de que os serviços foram prestados de acordo com o contrato pelo Fiscal de Contrato, este dará o aceite na NF/Fatura/Boleto, e após a verificação da regularidade do fornecedor pelo Órgão Gerenciador, será realizada a liquidação e pagamento dos valores devidos.

6.3 Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos, pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, após o aceite definitivo da Nota Fiscal/ Fatura/Boleto, conforme procedimentos definidos pela Prefeitura Municipal de Londrina. O envio da Nota Fiscal/Fatura/Boleto deverá ser realizado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento.

6.4 A Nota Fiscal/Fatura/Boleto que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

6.5 A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não exime a Contratada da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados.

6.6 A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura/Boleto, nos termos acima, após a emissão da Nota de Empenho e no caso de emissão de Nota Fiscal eletrônica atender o AJUSTE SINIEF 08/2010 - cláusula décima e décima quarta-A, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional nfe@londrina.pr.gov.br.

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA E FONTE DE RECURSOS

09.010.04.122.0002.2.022.3.3.90.39.69.99 Fonte 000 Liberação 80-9

8 DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

8.1 Fica indicado, para acompanhamento da execução do contrato, a Gerência de Provimento de Pessoal/Diretoria de Desenvolvimento Humano/Secretaria Municipal de Recursos Humanos, sob os cuidados do servidor Gustavo Velei de Aquino, matrícula 16.089-0.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

9.2 Gerais:

9.2.1 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, relativos à mão-de-obra, equipamentos, acessórios e materiais utilizados, bem como pelos decorrentes de responsabilidade civil em geral;

9.2.2 Assumir exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que causar ao Município de Londrina, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

9.2.3 Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato pertinente aos serviços objeto da licitação;

9.2.4 A prestação e execução do fornecimento, de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no termo de referência, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

9.2.5 Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

9.2.6 Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital;

9.2.7 Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da Prefeitura.

9.2.8 Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

9.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

9.2.10 Adequar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo;

9.2.11 Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos, no presente CONTRATO;

9.2.12 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa do Município;

9.3 Específicas:

9.3.1 Emitir a apólice de seguro em grupo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço;

9.3.2 Pagar a indenização em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega de documentação completa a Seguradora;

9.3.4 a falta de indicação do(s) Beneficiário(s), a indenização será paga de acordo com a legislação em vigor;

9.3.5 Repassar à Secretaria Municipal de Recursos Humanos e aos Órgãos atendidos todas as comunicações ou avisos inerentes à apólice;

9.3.6 Manter-se em conformidade com as resoluções e demais atos expedidos pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados;

9.3.7 A CONTRATADA deverá observar todas as disposições legais pertinentes ao objeto contratado, tais como ao que dispõe o Decreto-Lei nº. 73, de 21 de novembro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Seguros Privados, regula as operações de seguros e resseguros e dá outras providências e, principalmente, as diretrizes instituídas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, como também observar as disposições acerca da ética e da moral.

9.3.8 Havendo divergências entre alguma disposição contida neste instrumento contratual e no processo licitatório, será feita uma avaliação para análise de qual prevalecerá, sempre visando à supremacia do interesse público.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Cumprir todas as normas e condições estabelecidas;

10.2 Informar à CONTRATADA, por meio eletrônico, a relação completa dos estagiários contendo nome completo, CPF, data do nascimento, seu beneficiário e data de admissão dos mesmos;

10.3 Informar mensalmente à CONTRATADA sempre que houver inclusão /exclusão de estagiários;

10.4 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à cobertura dos seguros pretendidos.

11 PENALIDADES

11.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada **sobre o valor da parcela em atraso** e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega **será considerado a inexecução total do objeto**.

11.2 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada **sobre o valor total do contrato e/ou valor correspondente na nota de empenho**.

11.3 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada **sobre o valor total do contrato e/ou valor correspondente na nota de empenho**.

11.4 A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, **para efeitos de aplicação de multa**, equivale à inexecução total da sua obrigação.

11.5 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município ao Contratado multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) – equivalente a 90 (noventa) dias de atraso – calculada sobre o valor da parcela em atraso.

11.6 A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações, podendo ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

11.7 A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

12 DAS LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS

12.1 A CONTRATADA deverá observar todas as disposições legais pertinentes ao objeto contratado, tais como ao que dispõe o Decreto-Lei nº. 73, de 21 de novembro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Seguros Privados, regula as operações de seguros e resseguros e dá outras providências e, principalmente, as diretrizes instituídas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, como também observar as disposições acerca da ética e da moral.

12.2 Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008, dispõe sobre o estágio de estudantes.

13 DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, que o objeto do processo licitado está em consonância com o Plano Plurianual -PPA, com a Lei de Diretrizes- LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Declaro que para o presente exercício financeiro, há recursos consignados na Lei Orçamentária, no Programa de Trabalho, Elemento de Despesas e Fonte de Recursos abaixo especificados, com previsão de empenho para o respectivo mês, conforme Cronograma Mensal de Desembolso. Programa de Trabalho/Elemento de Despesa/Fonte de Recurso.

Caso o serviço previsto na solicitação de serviços nº 719/2019 ultrapasse o exercício financeiro, fica garantida a alocação de recursos orçamentários/financeiros para atendimento das respectivas despesas nos respectivos exercícios financeiros, atendido o princípio da competência.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, Administrador(a)**, em 10/06/2019, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos**, em 10/06/2019, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Rigo Vercelhese de Almeida, Diretor(a) de Unidade**, em 10/06/2019, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Haline Kawassaki Barbosa, Gerente de Unidade**, em 10/06/2019, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Velei de Aquino, Técnico(a) de Gestão Pública**, em 10/06/2019, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2217312** e o código CRC **E5873552**.