

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de Seguro de Vida Familiar em Grupo e Acidentes Pessoais Coletivo para empregados da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, inclusive para os empregados que se encontram afastados, num total atual de 433 (quatrocentos e trinta e três) funcionários, segurados na forma disciplinada da Lei Federal 13.303/2016, RILC da APPA e normas complementares da Superintendência de Seguros Privados SUSEP, com as seguintes características:

- a) Segmentação: Seguro de Vida Familiar em Grupo e Acidentes Pessoais Coletivos
- b) Tipo de contratação: COLETIVO.

1.2. O Número de segurados tende a oscilar para mais ou para menos em virtude de novas contratações, dispensas e falecimentos decorrentes no período, tanto do procedimento licitatório, quanto da vigência contratual.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Trata-se de serviço essencial para o cumprimento do que preceitua as normas contidas no Acordo Coletivo de Trabalho (2025-2027) firmado entre a APPA e o SINTRAPORT, Cláusula Oitava:

CLÁUSULA OITAVA – SEGURO DE VIDA

A APPA se compromete em manter e atualizar o plano familiar de seguro de vida e acidentes pessoais, invalidez permanente, independente do Seguro de Acidentes do Trabalho – SAT, junto ao INSS, no valor de R\$155.526,00 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte e seis reais), com as coberturas hoje vigentes quando da renovação contratual com a prestadora do serviço.

2.2. Nesse contexto, a presente licitação visa ao atendimento da obrigação legal de manter seguro contra acidentes pessoais em favor dos empregados públicos da APPA, esperando-se como resultados a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a avaliação da compatibilidade da apólice a ser contratada com os valores de mercado.

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

3. CARACTERÍSTICAS:

3.1. Cobertura Básica: - Morte Natural

3.2. Coberturas Adicionais:

- Indenização especial de morte por acidente;
- Invalidez permanente total ou parcial por acidente;
- Invalidez funcional permanente por doença – IFPD;
- Inclusão automática de cônjuge/companheiro;
- Inclusão automática de filhos.

4. SEGURADOS:

4.1. São considerados segurados todos os empregados da APPA. Inclusive cargos comissionados e diretores, seu cônjuge ou companheiro(a), filhos até 21 anos, ou até 24 anos se for universitário, e filhos de qualquer idade inválidos que constem como dependentes econômicos, conforme relação no Anexo I do presente Termo de Referência.

5. GRUPO SEGURÁVEL:

5.1. O Plano Familiar é constituído pelo titular (empregado), cônjuge ou companheiro (a) e filhos.

5.2. O Grupo segurável é constituído por todos os empregados da APPA, em perfeito exercício de suas atividades, ou afastados por motivo de férias, doença, comissões ou licença.

5.3. O termo empregado é extensivo aos dirigentes da empresa, aos servidores efetivos e aos cargos em comissão.

6. VALOR SEGURADO:

6.1. Para cada empregado (titular), na data da ocorrência, independentemente de estar ou não no exercício da função ou em horário de trabalho.

6.1.1 O valor segurado será de **R\$ 155.526,00** (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte e seis reais), para o caso de morte natural;

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

- 6.1.2** O valor segurado será de **R\$ 311.052,00** (trezentos e onze mil reais e cinquenta e dois reais), para morte acidental;
- 6.1.3** O valor segurado será de **R\$ 155.526,00** (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte e seis reais), para invalidez permanente ou parcial por acidente;
- 6.1.4** O valor segurado será de **R\$ 155.526,00** (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte e seis reais), para invalidez funcional permanente por doença – IFPD;
- 6.2.** Para cada cônjuge ou companheiro (a), em caso de morte natural ou acidental, o valor segurado será 50% do valor segurado para cada empregado (titular), ou seja, **R\$ 77.763,00** (Setenta e sete mil, setecentos e sessenta e três reais);
- 6.3.** Para filhos, em caso de morte natural ou acidental, o valor segurado será 10% do valor segurado para cada empregado (titular), ou seja, **R\$ 15.552,60** (quinze mil e quinhentos e cinquenta e dois reais);
- 6.4.** Os valores grifados poderão sofrer reajustes após o término da vigência do Acordo Coletivo de Trabalho 2025-2027.

7. BENEFICIÁRIOS:

- 7.1.** Serão considerados beneficiários quando da ocorrência de sinistro:
- 7.1.1.** A(o) esposa(o), quando a(o) segurada(o) for casada(o), com participação de 50%, e o(s) filho(s); se houver, em partes iguais com reversão entre si.
- 7.1.2.** A(o) companheira(o), quando a(o) segurada(o) for solteira(o), viúva(o), separada(o) judicialmente, com companheira(o) registrada(o) na Previdência Social com anotação na carteira profissional, com participação de 50%, e o(s) filho(s); se houver, em partes iguais com reversão entre si.
- 7.1.3.** Os pais, na falta deles os irmãos em partes iguais, com reversão entre si, quando a(o) segurada(o) for solteira(o), viúva(o), separada(o) judicialmente sem companheira(o) e sem filhos;
- 7.1.4.** Os filhos em partes iguais com reversão entre si, quando a(o) segurada(o) for solteira(o), viúva(o), separada(o) judicialmente sem companheira(o) ou com companheira(o) não reconhecida(o) legalmente e com filhos.
- 7.1.5.** O empregado (titular) em caso de morte natural do cônjuge ou companheira (o), bem como, em caso de morte natural dos filhos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

7.2. Caso algum segurado não concorde com tais indicações deverá indicar seus beneficiários específicos, designando o nome do(s) beneficiário(s), data de nascimento, grau de parentesco e percentual cabível para fins de indenização.

7.3. O limite máximo de idade de ingresso para novos beneficiários será de 70 (setenta) anos, sem carência para inclusão.

7.4. Serão dispensados atestados médicos para ingresso na apólice, sendo os segurados aceitos nas condições de saúde em que se encontram.

8. ÂMBITO GEOGRÁFICO DA COBERTURA:

8.1. Em qualquer parte do globo terrestre.

9. DOS PRAZOS:

9.1 PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO: A vigência do contrato terá início na data da aposição da última assinatura entre CONTRATANTE e CONTRATADA, considerando-se o contrato celebrado a partir desse momento, e perdurará por 90 (noventa) dias após o término do prazo estabelecido para a execução do objeto.

9.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até 60 (sessenta) meses, por interesse das partes, nos termos da legislação vigente.

9.2 DA VIGENCIA DA APOLICE: A apólice deverá ser emitida no prazo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço e deverá iniciar-se, preferencialmente, às 00:00 (zero) horas do dia 19 de outubro de 2026 início do seguro, data subsequente ao termino da apólice atualmente vigente, de modo que assegure a continuidade do seguro existente na APPA.

9.2.1. Considerando que a vigência da apólice terá início em 19 de outubro de 2026, fica consignado que a apólice observará, no que couber, as disposições da lei 15.040/2024 (Marco Legal dos Seguros), bem como demais normas reguladoras da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) ou do Conselho Nacional de Seguros Privados (CNSP).

9.3 DO PRAZO PARA O PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS: Na eventual ocorrência de sinistro, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da indenização aos

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

beneficiários, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da efetiva entrega da documentação necessária à execução pela CONTRATANTE.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIQUIDAÇÃO DE SINISTROS:

10.1. SEGURO DE VIDA FAMILIAR EM GRUPO – EMPREGADO (TITULAR) - (Documentos necessários)

10.1.1 MORTE POR CAUSA NATURAL:

- a) Aviso de Sinistro Seguro de Pessoas, devidamente preenchido;
- b) Certidão de óbito do Segurado;
- c) Certidão de Casamento do segurado (quando beneficiário for esposa);
- d) Certidão de Nascimento dos filhos do segurado (quando os beneficiários forem filhos);
- e) CPF e RG do segurado e beneficiários.

10.1.1.1. Documentos Complementares:

- a) Alvará Judicial (quando houver beneficiários menores de 16 anos);
- b) Termo de Curatela (quando houver beneficiário incapaz);
- c) Termo de Guarda e Responsabilidade e/ou Termo de Tutela (quando o beneficiário for maior de 16 a 21 anos e órfão de pais);
- d) Procuração Específica para seguro de Vida (quando for passada por beneficiário);
- e) Declaração de únicos filhos registrada em cartório (quando a cláusula beneficiária estiver designada de forma genética ou aos herdeiros legais);
- f) Laudo cadavérico e/ou Exames Complementares (quando o óbito não trazer a causa da morte);
- g) Cópia da Dependência junto ao INSS, I.R e/ou documento que comprove a convivência do casal (quando o beneficiário for companheiro ou filho inválido);
- h) Certidão de Casamento com averbação de Desquite ou Divórcio (quando o beneficiário for legalmente casado com outra pessoa e viveu como companheiro do segurado).

10.1.2. MORTE ACIDENTAL (Documentos Necessários):

- a) Aviso de Sinistro Seguro de Pessoas, devidamente preenchido;
- b) Certidão de óbito do Segurado;
- c) Certidão de Casamento do segurado (quando beneficiária (o) for esposa (o));

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

- d) Certidão de Nascimento dos filhos do segurado (quando os beneficiários forem filhos);
- e) CPF e RG do segurado e beneficiários;
- f) Boletim de Ocorrência Policial e/ou Comunicação de Acidente de Trabalho.

10.1.2.1 Documentos Complementares:

- a) Relatório Médico Complementar;
- b) Exames e Radiografias efetuadas;
- c) Guia de internação Hospitalar da data do evento
- d) Laudo do Corpo de Delito;
- e) Peças do Inquérito Policial;
- f) Procuração (se passada);
- g) Termo de Curatela.

10.1.3. INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE (Documentos Necessários):

- a) Aviso de Sinistro Seguro de Pessoas, devidamente preenchido;
- b) Certidão de Casamento do segurado (quando beneficiária (o) for esposa (o));
- c) Certidão de Nascimento dos filhos do segurado (quando os beneficiários forem filhos);
- d) CPF e RG do segurado e beneficiários;
- e) Boletim de Ocorrência Policial e/ou Comunicação de Acidente de Trabalho.

10.1.3.1. Documentos Complementares:

- a) Relatório Médico Complementar;
- b) Exames e Radiografias efetuadas;
- c) Guia de internação Hospitalar da data do evento;
- d) Laudo do Corpo de Delito;
- e) Peças do Inquérito Policial;
- f) Procuração (se passada);
- g) Termo de Curatela.

10.1.4 Invalidez Funcional Permanente Por Doença – IFPD:

- a) Deverá alcançar a pontuação exigida pela legislação.

10.2 Morte Natural do Cônjuge ou Companheiro (A) e dos Filhos - (Documentos Necessários)

- a) Aviso de Sinistro Seguro de Pessoas, devidamente preenchido;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

b) Certidão de óbito do cônjuge ou companheiro (a) e dos filhos;

e) CPF e RG do empregado (titular).

10.3. Os Documentos Necessários independem dos complementares para a liquidação dos sinistros, devendo esses ser apresentados apenas na falta dos principais e, quando for o caso, por questões elementares.

11. DA CONTRATAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da apólice de seguro:

11.1.1. Entregar a apólice dos segurados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após quitação da despesa, garantindo o pagamento de indenização aos Segurados ou a seus beneficiários até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), Lei 15.040/2024 (Marco Legal dos Seguros) e neste Termo de Referência;

11.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016.

11.4. A gestão e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua correta execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato.

11.5. O gestor do contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.6. A Contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato.

11.7. As partes anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.8. São competências do **gestor do contrato**:

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

I - provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

II - identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III - atestar a plena execução do objeto contratado.

11.9. É dever do representante da Contratada:

I - zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e das Normas Regulamentadoras e Legislação correlata do Meio Ambiente e Segurança e Medicina de Trabalho, como também da regularidade fiscal e obrigações trabalhistas;

II - zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes;

III - zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

11.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12. PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, e em até 30 (trinta) dias da emissão, mediante apresentação da Nota Fiscal Fatura ou Recibo emitida pela contratada, conferida e certificada pelos fiscais do contrato, juntamente com a Coordenadoria de Assistência Médica e Social da Gerência de Gestão de Pessoas da APPA.

12.2 A Nota Fiscal deverá ser enviada mensalmente aos fiscais de contrato, mediante o endereço de correio eletrônico informado previamente pela Coordenadoria de Assistência Médica e Social da Gerência de Gestão de Pessoas da APPA.

12.3 Junto à Nota Fiscal Fatura ou Recibo é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao contrato, nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

12.4 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE devolverá a fatura ou recibo para as devidas correções.

12.5 Ocorrendo a devolução da fatura ou recibo, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e atendimento às condições contratuais.

12.6 Pela integral e satisfatória execução dos serviços, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância mensal contratual.

12.7 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal Fatura ou Recibo deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

12.8 Para os fins de processamento do pagamento, a empresa deverá comprovar sua regularidade, apresentando o cadastro de licitantes do Estado regular e válido.

12.9 Para o recebimento de qualquer fatura a CONTRATADA obriga-se a apresentar sua regularidade fiscal, através das certidões negativas de débitos tributários da Fazenda Pública, Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e CNDT a qualquer tempo e sempre que solicitada sob pena de suspensão do pagamento, rescisão unilateral do Contrato e multa.

12.10 O atraso no pagamento das faturas resultará na cobrança de juros de mora, por dia de atraso e multa correspondente, sendo: taxa de 2% de multa, mais juros de 0,0333% ao dia, do valor faturado. Após 5 (cinco) dias do vencimento da fatura, e não havendo a liquidação do débito, a empresa terá seus serviços suspensos junto a APPA, sem prejuízo de processo de cobrança através da Positivação de débitos perante a APPA e de inscrição em dívida ativa.

12.11 Sendo assim fica a CONTRATADA obrigatoriamente responsável pelo envio, através do endereço eletrônico coams@appa.pr.gov.br, do Recibo/Nota fiscal, boleto e juntamente com todas as certidões necessárias para a fiscalização do contrato para a certificação de valor e demais procedimentos para pagamento.

12.12 Mensalmente será elaborada até o quinto dia útil do mês subsequente e enviada através da COAMS (Gestão de Pessoas/Diretoria Administrativa e Financeira) uma relação de vidas com o total de funcionários ativos.

12.13 A seguradora deverá aceitar a inclusão e exclusão de vidas, (funcionários + seus dependentes legais), conforme demanda da APPA, rescisões de contratos trabalhistas como (exclusões) de novos colaboradores e admissões de contratos trabalhistas como (inclusões) de

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

novos colaboradores, de acordo com o cartão proposta – seguro de vida, devidamente assinado pelo funcionário e com a indicação de seus beneficiários.

12.14. Será feito pagamento mensal sobre o número total de segurados levantados até o quinto dia útil do mês, conforme item 12.12.

13. PESQUISA DE PREÇO:

13.1. Cotação de preços deverá ser realizada pela seção competente, conforme procedimentos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA e legislações vigentes.

14. PARCELAMENTO DO OBJETO:

14.1. Justifica-se não parcelar a contratação do seguro de vida, devido a natureza do objeto baseados e a manutenção da economia de escala e na otimização da gestão do contrato, posto que a contratação global se mostra mais vantajosa economicamente.

15. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS:

15.1. Os bens e serviços dessa licitação são classificados como comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o Art. 32, inciso IV da Lei n.º 13.303/2016, caracterizando-se como bens comuns.

16. SUSTENTABILIDADE:

16.1. A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade.

16.2. Do ponto de vista ambiental, a contratação estimula a digitalização de processos, comunicações eletrônicas, manuais em formato virtual e atendimento por vídeo conferencia quando possível.

16.3. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

16.4. A realização de separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e destinação as associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber nos termos da legislação em vigor.

16.5. Previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis conforme disposição nas normas vigentes.

16.6. A contratada deverá assumir a responsabilidade e tomar medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra qualquer passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

17.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

17.3. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, partes e acessórios assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, quando houver e sempre que a APPA solicitar.

17.4. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da APPA, inclusive com sua substituição.

17.5. Designar um representante, ou preposto perante a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

17.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mediante acordo entre as partes APPA, na forma de lei.

17.7. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

17.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorre algum dos eventos previstos na forma da lei.

17.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência da Administração.

17.10. Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto da contratação, tais como: Salários, Seguros de acidentes, Taxas, impostos e contribuições, Indenizações, Benefício (vale refeição, vale transporte, etc.) e outras hipóteses que porventura sejam exigidas na forma da lei.

17.11. Relatar à APPA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, que possa interferir, direta ou indiretamente para a execução dos serviços.

17.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os equipamentos, acessórios, instalações físicas e serviços objeto do Edital, e seus anexos, por intermédio da equipe de fiscalização designada.

18.2. Informar e estabelecer, em comum acordo com a CONTRATADA, os dias e horários para realização dos serviços.

18.3. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto do Edital.

18.4. Atestar as Notas Fiscais ou Faturas relativas aos serviços objeto do Edital.

18.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

18.6. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.

18.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.8. Executar fielmente o objeto proposto pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais vigentes.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

19. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

19.1. Para a habilitação ser, de que trata este Termo de Referência, está de acordo com as regras constantes na Lei 13.303/2016 e RILC da APPA.

19.2. Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal segundo RILC da APPA.

19.3. Habilitação Técnica: Certidão de regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), para fins de participação em licitação, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, que comprove a autorização para operar no ramo de seguros de vida, a existência de reservas adequadas e a inexistência de pendência junto a SUSEP. Esta certidão deverá conter a afirmação de que os planos dos seguros estão devidamente aprovados pela SUSEP.

20. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO:

20.1. Não será permitida subcontratação do objeto deste Termo de Referência, em virtude de suas características. É vedada a subcontratação para preservar a garantia da qualidade e continuidade dos serviços, na prevenção de conflitos de interesses, na necessidade de rigoroso controle da assistência e dos custos, e na responsabilidade integral da empresa vencedora por todas as obrigações assumidas

20.2. Visto que, o objeto deste Termo de Referência, pode ser atendido, em sua integralidade, por diversas empresas presentes no mercado, não será permitida a contratação através de consórcio de empresas, o que não prejudicaria a competitividade do certame

21. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

21.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada pela equipe designada em Ordem de Serviço emitida pela APPA, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações que forem solicitadas e que se relacionem com o objeto do contrato, a fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não haverá corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

21.2. A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, por meio de órgão competente, reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e as constantes no Edital e seus anexos.

21.3. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações quantitativas que superem os limites quantitativos ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da quantidade licitada, desde que atendidos os requisitos da lei.

22. MATRIZ DE RISCOS:

22.1. Fica **dispensada** a apresentação da matriz de riscos por se tratar de contratação de baixa complexidade de serviço, cujo riscos são inexistentes.

22.2. Com base no artigo 135, parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos da APPA, e na Lei 13.303/2016 fica dispensada a matriz de risco para este objeto.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a previsão da lei 13.303 de 2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

24. REAJUSTE DO CONTRATO:

24.1. Os preços dos serviços ora definidos somente poderão ser reajustados a cada 12 meses, usando como base o índice nacional de preços do ao consumidor amplo IPCA/IBGE, ou outro

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

que venha a substituí-lo, para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

24.2. O marco inicial para a concessão do reajuste é a data da apresentação da proposta.

25. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

25.1. Para a presente contratação, deverá ser prestada garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas modalidades definidas no Edital de licitação e Contrato a ser celebrado, e de acordo com as demais disposições contidas nos artigos 247 a 250 do Regulamento Interno de licitações e Contratos da APPA.

26. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

26.1 O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, considerando a natureza do objeto.

27. DA FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

27.1. O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas mínimas e condições obrigatórias previstas neste Termo de Referência, serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente às exigências técnicas ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

28. PROPOSTA DE PREÇOS:

28.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com os valores em reais e deve conter:

28.2. Carta de apresentação da proposta;

28.3. Proposta de Preços;

28.4. Nos preços ofertados deverão ser computados todos os compromissos tributários, trabalhistas e previdenciários, bem como os custos fáticos e dos materiais a serem empregados

15

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

nos serviços previstos, devendo os valores indicados ser absolutamente líquidos, já inclusas todas as despesas diretas e indiretas.

28.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua abertura;

28.6. OSCILAÇÃO DE NÚMERO DE SEGURADOS: A proposta deve permitir exclusão e inclusão de segurados no período de vigência. A Apólice será mantida ainda que com índice inferior a 100% (cem por cento) do número máximo de vidas seguradas.

29 . SUSTENTABILIDADE:

A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade quando couber:

29.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

29.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada.

29.3. A observância da Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, ou outra que venha a sucedê-la quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

29.4. O fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, que os mesmos sejam adequadamente descartados sem prejudicar o meio ambiente, devendo ainda não ser procedência duvidosa a sua fabricação. A realização de programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

29.5. A realização de separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e destine às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber nos termos da legislação em vigor.

29.6. O respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

29.7. Previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis conforme disposição nas leis vigentes.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

29.8. A Contratada deverá assumir as responsabilidades e tomar medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra qualquer passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.

30. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

30.1. Atualmente há cobertura securitária para todo o grupo de empregados/titular do quadro funcional da APPA, lotados nas áreas Administrativa e Operacional.

30.2. Os novos empregados e seus dependentes serão incluídos no grupo coberto pelo seguro.

30.3. O capital atual segurado até 18/10/2026 (data de vigência do atual contrato) é de R\$ 141.806,42 (cento e quarenta e um mil, oitocentos e seis reais e quarenta e dois centavos) por empregado, sendo 100% indenização por morte natural, 200% indenização por morte acidental, 200% invalidez permanente total ou parcial por acidente, 100% invalidez funcional permanente por doença – IFPD, 50% cônjuge/companheiro(a) e 10% filhos.

30.4. Não disponibilizamos de informações acerca da taxa atual e/ou a vigente em cada período.

30.5. Para a inclusão de novos funcionários fica limitada a idade de **70 (setenta) anos**.

30.6. A exclusão e inclusão de funcionários na apólice ficará sob a decisão da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA

30.7. O seguro será custeado integralmente pela APPA.

31. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – QUANTITATIVO DE BENEFICIÁRIOS

32. RESPONSÁVEIS:

Marlon Ferreira Lopes – GGPE

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Assistência Médica e Social

Ana Clara Oliveira Caetano - COAMS

ANEXO I
QUANTITATIVO DE BENEFICIÁRIOS

BENEFICIÁRIOS			
FAIXA ETÁRIA	FUNCIONÁRIOS	CONJUGES	FILHOS
00 a 04	-	-	47
05 a 09	-	-	59
10 a 13	-	-	43
14 a 18	-	-	59
19 a 23	1	0	52
24 a 28	13	7	33
29 a 33	37	36	13
34 a 38	50	37	2
39 a 43	51	31	3
44 a 48	32	31	0
49 a 53	23	33	0
54 a 58	51	46	0
59 +	175	105	0
Total	433	326	311
TOTAL GERAL			1070

OBS.: O Número de segurados indicados nesse anexo foi atualizado em maio de 2026, podendo este, oscilar para mais ou para menos em virtude de novas contratações, dispensas e falecimentos decorrentes no período, tanto do procedimento licitatório, quanto da vigência contratual.

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1322

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

COMUNICAÇÃO INTERNA 4967/2026.

Documento: **TRSEGURODEVIDA2026alteradofinal.pdf.**

Assinatura Simples realizada por: **Ana Clara Oliveira Caetano (XXX.270.629-XX)** em 15/07/2026 16:41, **Marlon Ferreira Lopes (XXX.121.669-XX)** em 15/07/2026 16:49 Local: APPA/GGPE.

Inserido ao documento **2.208.963** por: **Ana Clara Oliveira Caetano** em: 15/07/2026 16:41.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
153e9f4a5f9260cc69a70e104f0e5d8d