



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro predial e patrimonial do Paço Municipal e prédio anexo do Gabinete do Prefeito situados à Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, São José do Vale do Rio Preto - RJ, com cobertura para assistência 24 horas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O serviço consiste na emissão de apólice de seguro nos termos descritos no item 1.1 deste documento
- 1.3. Os edifícios foram construídos em 2020 (Paço) e 2021 (G.P), contando com 2 pavimentos, em uma área total de aproximadamente 1500 metros quadrados de área construída. Internamente estão instalados diversas Secretarias municipais divididas com parede de madeira prensada de 35mm de espessura, constituída de painel e vidro no primeiro piso do paço municipal e sem divisórias no segundo piso. Os móveis são de madeira, planejados especificamente para o prédio, em conjunto, os prédios possuem 40 ares condicionados e cerca de 90 funcionários
- 1.4. O seguro deverá ter vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do instrumento contratual.
- 1.5. A validade da proposta deverá de se no mínimo 90 (noventa) dias.

2. DESCRIÇÃO DAS COBERTURAS E VALORES DE INDENIZAÇÃO

2.1. Prédio do Paço Municipal

COBERTURAS CONTRATADAS	LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIA MAXIMA
Incêndio, inclusive decorrente de tumultos graves, explosão e implosão de qualquer natureza,	R\$ 4.000.000,00	20% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 2.000,00 inclusive perda total
Danos elétricos e/ou curto - circuito	R\$ 200.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.000,00
Responsabilidade Civil	R\$ 200.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$1.000,00
Roubo ou furto qualificado de bens e mercadorias	R\$ 100.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.000,00
Fenômenos naturais, como vendaval, tornado, furação ciclone, granizo, fumaça, enchentes, alagamentos, queda de engenhos aéreos, impacto de veículo terrestre e ou espaciais	R\$ 600.000,00	15% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.500,00
Equipamentos eletrônicos	R\$ 200.000,00	15% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.500,00
Quebra de vidros	R\$ 60.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 500,00





2.2. Prédio do Gabinete do Prefeito

COBERTURAS CONTRATADAS	LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIA MAXIMA
Incêndio, inclusive decorrente de tumultos graves, explosão e implosão de qualquer natureza,	R\$ 600.000,00	20% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 2.000,00 inclusive perda total
Danos elétricos e/ou curto - circuito	R\$ 60.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.000,00
Responsabilidade Civil	R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.000,00
Roubo ou furto qualificado de equipamentos eletrônicos	R\$ 40.000,00	Sem franquia
Fenômenos naturais, como vendaval, tornado, furação ciclone, granizo, fumaça, enchentes, alagamentos, queda de engenhos aéreos, impacto de veículo terrestre e ou espaciais	R\$ 100.000,00	15% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.500,00
Quebra de vidros	R\$60.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 500,00

3. VISTORIA

- 3.1. A vistoria nos edifícios que serão segurados é FACULTATIVA.
- 3.2. Os bens móveis e os imóveis a serem segurados estarão à disposição para a realização das vistorias nos endereços indicados no corrente Termo de Referência.
- 3.3. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante que queira realizar a vistoria.
- 3.4. A vistoria deverá ser realizada pelo responsável da empresa, que inspecionará por sua exclusiva responsabilidade, e obterá toda a informação necessária à elaboração da proposta.
- 3.5. A vistoria deverá ser agendada através de contato com a Secretaria de Administração, por intermédio do telefone (24) 2224-1552, momento no qual será indicado o servidor que acompanhará a vistoria.
- 3.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura das propostas.
- 3.7. A empresa que realizar a vistoria, receberá relatório de visita técnica devidamente assinado e carimbado por funcionário da Secretaria de Administração que acompanhou a vistoria, conforme ANEXO I.
- 3.8. A empresa licitante que optar por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE LOCAIS E CONDIÇÕES, conforme ANEXO II, responsabilizando-se pelo cumprimento dos serviços de acordo com as exigências deste Termo de Referência e declarando ter ciência dos locais e condições para a devida prestação dos serviços.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. A contratação do seguro contra riscos de incêndio do patrimônio mobiliário e imobiliário é obrigatória, por meio do Decreto nº 61.589, de 07 de dezembro de 1967, e também pela Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código





civil e em seu art. 1.346 diz que “É obrigatório o seguro de toda a edificação contra o risco de incêndio ou destruição, total ou parcial”

- 4.2. O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro predial contra incêndios, raios, explosões, alagamentos/inundações, roubo, furto qualificado e riscos diversos (vendaval, fumaça, granizo, danos elétricos e quebra de vidros) para cobertura
- 4.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, sendo a nova demanda justificável pelas seguintes razões: a necessidade da regularização da proteção patrimonial;
- 4.4. A contratação encontra-se fundamentação no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.
- 4.5. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios: Proporcionar redução de riscos no desenvolvimento dos serviços, visto que a segurança é item essencial.
- 4.6. Possibilitar a recomposição do patrimônio do Município em caso de danos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. O objeto da contratação compreende a prestação de serviço de seguro predial e patrimonial do prédio, com cobertura para assistência 24 horas. A referida contratação irá solucionar a demanda da Prefeitura Municipal, haja vista que os riscos e imprevistos que possam causar danos físicos à estrutura do edifício e suas instalações é inerente, tal como roubos, furtos ou vandalismo. Os serviços de seguros podem amenizar tais transtornos, além de ajudar em momentos de emergência. Tal contratação visa proteger o Patrimônio Público.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada obriga-se a:
 - 6.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 6.1.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 6.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
 - 6.1.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 6.1.5. Informar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, para assegurar rápida solução às questões;
 - 6.1.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;
 - 6.1.7. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do instrumento contratual.
 - 6.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.





- 6.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados.
- 6.1.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço;
- 6.1.13. Manter durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.14. A CONTRATADA deverá possuir uma representação (CENTRAL DE ATENDIMENTO), 24h (vinte e quatro horas), 07 (sete) dias por semana
- 6.1.15. Emitir documentos que contenham os dados do seguro dos imóveis e dos respectivos bens móveis segurados, compreendendo cobertura, valores contratados e vigência do seguro.
- 6.1.16. Emitir as apólices em conformidade com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 6.1.17. Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pelo CONTRATANTE.
- 6.1.18. Permanecer como única e total responsável perante o CONTRATANTE, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de sinistros.
- 6.1.19. Manter, durante a vigência do ajuste e, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram a sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer alterações tais como: inclusão, substituição e exclusão, na apólice de seguro, a ser processada pela seguradora, mediante endosso, nos limites de alteração contratual, para acréscimos e supressões, previstos nas legislações vigentes;
- 7.1.2. Receber o serviço, disponibilizando local, data e horário;
- 7.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 7.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





- 7.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA;
- 7.1.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.1.10. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas
- 7.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e Previdenciários através dos documentos pertinentes.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Administração e também por um representante do Setor Técnico, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

São José do Vale do Rio Preto, 06 de dezembro de 2024.

CLAUDIA DE CASTRO PACHECO
Secretária de Administração
Matricula: 3590





ANEXO I - MODELO DO TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representantes, Srº (ª) _____, CPF _____, acompanhado pelo (a) Servidor (a) _____, mat. _____, realizou vistoria nos prédios do paço municipal e Gabinete do Prefeito para elaboração de proposta de preço de seguro predial, conforme termo de referência, tomando conhecimento de todas as informações necessárias à execução do contrato e ciente da complexidade dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no edital e seus anexos.

São José do Vale do Rio Preto _____, de _____ de 2024.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
Nome legível: CPF:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
Nome legível, CPF, Cargo





ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições dos prédios do Paço Municipal e Gabinete do Prefeito para elaboração da proposta de preços de seguro predial, conforme termo de referência e edital, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação da proposta e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Local e data

(NOME DA EMPRESA)
Representante
CPF





MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

52408DF04A274A509F82A04B487574E5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/52408DF04A274A509F82A04B487574E5>