



de Informática



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – SEGURO TOTAL DA FROTA DE VEÍCULOS SME

CONDIÇÕES GERAIS

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO TOTAL DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

- Tipo: Total;

- Modalidade: Frota;

- Justificativa: Tendo em vista que a frota de veículos é utilizada para deslocamento de servidores no desempenho de atividades externas em serviços além de, transportar alunos da rede municipal de ensino, e estando diariamente sujeita a acidentes de trânsito, bem como danos pessoais a seus condutores e passageiros, é de suma importância a contratação de empresa para cobertura total ao patrimônio público;

- Vigência: Deverá ser de 12 (doze) meses;

- Ocorrência de Sinistros nos últimos 12 (doze) meses: não houve;

- Parâmetros Mínimos da Cobertura:

- * Colisão, incêndio, furto e roubo;**
- * Abalroamento;**
- * Capotagem;**
- * Queda de precipícios e de pontes;**
- * Queda acidental sobre o veículo de qualquer objeto ou substâncias que dele não faça parte integrante e não esteja nele afixado;**
- * Granizo;**
- * Furacão;**
- * Terremoto;**
- * Submersão total ou parcial;**



de informática

* Prestação de serviços de socorro ou salvamento decorrente de um dos riscos cobertos;

* Cobertura de vidros e retrovisores;

* Assistência de emergência 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana para veículos, passageiros e condutores.

- A cobertura deverá ter vigência em todo o território nacional.

- Modalidade de Cobertura: O seguro será na modalidade valor de mercado referenciado (100% tabela FIPE);

- Franquia: Obrigatória, observado o valor máximo admitido, conforme planilha do Anexo VIII;

- Valor Prêmio: Na proposta comercial, a empresa deverá indicar o prêmio líquido anual para cada um dos veículos a serem segurados, bem como o valor total/global;

- Do Tipo de Apólice: Apólice coletiva e/ou frota de veículos, permitindo-se a identificação e discriminação individual de cada bem segurado, assim como, item próprio para cada um dos mesmos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Emitir a apólice de seguro no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

- A apólice deverá ser entregue pela contratada na Secretaria Municipal de Educação, R. Siqueira Campos, 362, Centro, Birigui/SP, CEP: 16.200-055;

- Juntamente com a apólice, a contratada entregará à Secretaria Municipal de Educação manual onde constem informações relativas ao funcionamento do seguro, bem como os demais documentos relacionados com o mesmo;

- Emitir as apólices de seguro que contenha os dados do seguro e dos veículos segurados, coberturas, valores com tratados (importância seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, prever o endosso de inclusão e exclusão ou de ampliação de valor segurado para cada veículo, observadas as condições estipuladas na proposta e nos Anexos VI, VII, VIII e IX do Edital;

- Indenizar a Contratante, em caso de sinistro, levando em consideração os valores segurados constantes dos Anexos VIII e IX do Edital;

- Observar para que as apólices emitidas guardem consonância com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

- Permanecer como única e total responsável perante a Secretaria Municipal de Educação, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da ocorrência de sinistros;



de informática

- Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- Informar o nome da corretora e das pessoas responsáveis pelo atendimento no caso de sinistro;
- A contratada deverá colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação, 24 horas por dia, durante 07 dias da semana, central de comunicação para aviso de sinistro;
- A central poderá funcionar por e-mail, telefone, fax ou serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional;
- No caso de sinistro, a contratada deverá prestar assistência no prazo, máximo, de 02 (duas) horas, contadas do comunicado feito pelo condutor do veículo ou servidores da Secretaria Municipal de Educação;
- Após registro de sinistro, por um dos meios acima elencados, a contratada terá no máximo, 05 (cinco) dias, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder à liberação do serviço a ser executado;
- Havendo sinistro que obrigue a realização de serviços, estes deverão ser executados, obrigatoriamente em concessionária autorizada ou empresa credenciada indicada pela Seguradora, desde que tenha a aprovação e autorização da Secretaria Municipal de Educação, observando que a reposição de peças será procedida utilizando peças originais;
- Dentre os serviços de assistência, inclui-se o reboque ou transporte do veículo, quando por pane, acidente ou roubo, o veículo não puder circular, devendo ser encaminhado à oficina mais próxima, se o conserto não puder ser efetuado, de forma ágil, no próprio local do evento;
- A contratada responsabilizar-se-á, também, pelas despesas extraordinárias com traslado, hospedagem de condutor e passageiros do veículo;
- A contratada se obrigará a fornecer, em caso de acidente, incêndio, roubo/furto, dentre outros sinistros, meio de transporte apropriado e equivalente para que o condutor e os ocupantes do veículo retornem para a cidade de Birigui/SP;
- Na cobertura de assistência 24h, inclui-se o serviço de chaveiro;
- A indenização devida, em caso de sinistro, ficará limitada à importância segurada fixada na apólice e o reembolso deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a apresentação, à Seguradora, da documentação e laudos exigidos por lei;
- A contratada deverá providenciar as alterações na apólice, solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, através de endosso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação do fato por parte da Secretaria Municipal de Educação;
- A contratada deverá designar e indicar por meio de declaração ou documento equivalente, funcionário responsável pelo contato entre a Contratada e a Secretaria Municipal de Educação;



de informática

- Enviar de imediato o corretor responsável, em casos de sinistro, para que seja providenciada a documentação legal necessária à prestação dos serviços, incluindo assistência a terceiros;

- A contratada deverá efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria Municipal de Educação em relação aos serviços prestados;

- A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação ou a terceiro, por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços;

- A contratada deverá se responsabilizar, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;

- A contratada responsabiliza-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;

- A contratada não deverá repassar a outros a responsabilidade pelo cumprimento do objeto do contrato, ficando vedada, inclusive, qualquer subcontratação, mesmo que parcial.

OBSERVAÇÕES

Os veículos da Secretaria Municipal de Educação, quando não em uso, ficam em estacionamento próprio, com área coberta e serviço de vigilantes.

Os condutores são portadores de habilitação na categoria alusiva e específica ao porte do veículo.

Não há previsão de quilometragem a ser percorrida pelos veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação.

Os veículos encontram-se em bom estado de conservação.