



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de seguro patrimonial (bens imóveis e bens móveis) para os prédios das Unidades Escolares Municipais (CEI's, EMEI's e EM's), Almoxarifado e Secretaria Municipal de Educação, com cobertura de incêndio, raio, explosão, danos elétricos, vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo, impacto de veículos terrestres, queda de aeronave ou quaisquer outros engenhos aéreos ou espaciais, fumaça, roubo e/ou furto qualificado de bens, responsabilidade civil operações, e recomposição de registros/documentos.

1.2 - Plano: Compreensivo/multirisco – empresarial;

1.3 - Forma: Cobertura a primeiro risco relativo;

II - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A aquisição de seguro patrimonial é decorrente da necessidade de prevenir-se de eventuais sinistros que possam ocorrer nos prédios das Unidades Escolares, Secretaria Municipal de Educação e Almoxarifado da SME;

III - VIGÊNCIA DO SEGURO

3.1 - À partir das 00 (zero) horas do dia 23/06/2018, devendo ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos;

IV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - Deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse de ambas as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente;

4.2 - Ocorrência de Sinistros nos últimos 12 (doze) meses: houve 02 (dois) sinistros, furto qualificado;

4.3 - Valores e Coberturas do Seguro: Conforme Planilha Anexa;

V - Franquias

5.1 - Cobertura básica: incêndio, queda de raio e explosão: Sem Franquia.

5.2 - Responsabilidade Civil Operações: Sem Franquia.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



5.3 - Coberturas adicionais: Franquia 10% (dez por cento) dos prejuízos apurados em cada sinistro.

5.4 - Os sinistros com franquias de 10%, franquia mínima de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

VI - VALOR PRÊMIO

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

VII - DO TIPO DE APÓLICE

7.1 - Apólice coletiva, permitindo-se a identificação e discriminação individual de cada Unidade Escolar (prédio e bens) segurado, assim como, item próprio para cada um dos mesmos.

VIII - DOCUMENTAÇÕES

8.1 - Prova de regularidade, expedida pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados –, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, que comprove a licitante está apta a operar no mercado segurador brasileiro;

8.2 - Prova de regularidade emitida pelo Instituto de Resseguros do Brasil – IRB – atestando que a licitante está em dia com seus compromissos financeiros, dispondo de cobertura automática para o ramo de seguro que opera;

8.3 - Atestado ou documento equivalente de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa qualidade dos serviços prestados, compatível com o objeto licitado;

IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - Emitir a apólice de seguro no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da Ordem de Serviço e competente Nota de Empenho;

9.2 - A apólice deverá ser entregue pela contratada na Secretaria Municipal de educação, R. Siqueira Campos, 362, Centro, Birigui/SP;

9.3 - 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;

9.4 - Emitir as apólices de seguro que contenha os dados do seguro e dos bens 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



os bens, observadas as condições estipuladas na proposta e no Termo de Referência do Edital;

9.5 - Indenizar a Secretaria Municipal de Educação, em caso de sinistro, levando em consideração os valores segurados constantes do termo de referência do Edital;

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

9.7 - 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;

9.8 - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas;

9.9 - Informar o nome da corretora e das pessoas responsáveis pelo atendimento no caso de sinistro;

9.10 - Providenciar a regularização do sinistro ocorrido no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação por parte da Secretaria Municipal de Educação;

9.11 - Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, por parte da contratante, da documentação comprobatória do sinistro;

9.12 - 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;

9.13 - A contratada deverá providenciar as alterações na apólice, solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, através de endosso, no prazo

9.14 - máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação do fato por parte da Secretaria Municipal de Educação;

9.15 - 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;

9.16 - 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



9.17 - A central poderá funcionar por e-mail, telefone, fax ou serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional;

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

9.19 - 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;

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

9.21 - A contratada 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,

9.22 - indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;

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

X - OBSERVAÇÕES

10.1 - Os prédios das Escolas Municipais e Almoxarifado da SME, possuem sistema de alarme (sensores, câmeras e cercas elétricas);

10.2 - Todas as Unidades Escolares possuem sistema e equipamentos de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e alarme eletrônico);