



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo Nº 8264/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cobertura securitária (seguro de vida), com o objetivo de assegurar vidas limitadas a 289 (duzentos e oitenta e nove) estagiários vinculados ao Programa “Portas Abertas”, promovido pela Prefeitura Municipal de Simões Filho/BA.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 A presente aquisição visa ao atendimento da obrigação legal de manter seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, esperando-se como resultados a seleção da proposta mais vantajosa para Administração e avaliação da compatibilidade da proposta da apólice a ser contratada com valores de mercado.

2. DA BASE LEGAL

2.1 A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 75, inciso II, bem como, Decreto Municipal nº 118, 07 de fevereiro 2024.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 As descrições dos itens e quantitativos encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

5. DA APRESENTAÇÃO E DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 O aviso ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data de publicação, sendo que as propostas de preços e documentos deverão ser encaminhados para o Endereço Eletrônico compras.secomp@simoesfilho.ba.gov.br, **indicando no campo “Assunto” o número do processo administrativo.** **APÓS A DATA NÃO SERÃO RECEBIDOS NENHUM DOCUMENTO;**

5.2 Será considerada válida a última documentação e proposta de preços recebida no e-mail até a data estipulada;

5.3 As propostas devem ter validade de 60 dias, a contar da apresentação da proposta; e atender quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia, conforme as respectivas descrições de cada item;



5.4 O critério de Julgamento será de MENOR PREÇO GLOBAL;

5.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada;

5.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/ ou entrega dos materiais/bens.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação que constam a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da pesquisa de preço, recebidas no e-mail;

6.1.1 Relativa Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) CPF e RG do administrador; e dos sócios se houver.

6.1.2 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

6.1.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

6.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

6.1.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS);

6.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais;



6.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

6.2 A documentação deverá:

6.2.1 Estar em nome da licitante;

6.2.2 Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7. DA COBERTURA DO SERVIÇO

7.1 A Contratada emitirá apólice de Seguro de Vida em grupo aos estagiários contratados da PMSF no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, abrangendo os seguintes eventos:

- a) MORTE POR ACIDENTE (MA) - Garante aos beneficiários do segurado o pagamento do valor do capital contratado;
- b) INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE (IPA) - No caso de invalidez permanente total ou parcial por acidente, o cálculo do valor da indenização será feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). A reposição do capital seguro restante será automática, após cada acidente.

8. O VALOR DO PRÊMIO

9.1 A proposta deverá ser apresentada conforme demonstrativo abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS: 289 (duzentos e oitenta e nove)

CAPITAL SEGURADO (MA) R\$ 10.000,00

CAPITAL SEGURADO (IPA) R\$ 10.000,00

VALOR MENSAL INDIVIDUAL: R\$

VALOR MENSAL TOTAL: R\$

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

VALOR TOTAL DO PRÊMIO: R\$



9.2 Os preços apresentados deverão incluir seguros, taxas e demais encargos livres de ônus adicionais de qualquer natureza.

9.3 Os valores globais, bem como as parcelas mensais poderão ter variação em função de mudança quantitativa no quadro de estagiários da PMSF.

9.4 Caso essa quantidade se reduza, o cálculo será baseado da mesma forma.

9. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

10.2 A cobertura do seguro será para estagiários com faixa etária variadas.

10.3 A cobertura do seguro deverá ocorrer durante as 24(vinte e quatro) horas do dia, garantindo os riscos relativos às atividades profissionais e extras profissionais, ocorridos em qualquer parte do Município de Simões Filho.

10.4 A seguradora possibilitará a inclusão de novos estagiários no decorrer da vigência da APÓLICE, sem custo adicional, garantindo a cobertura a partir da data de admissão na PMSF, limitando-se a 472 (quatrocentos e setenta e dois) estagiários, conforme consta no objeto deste Termo de Referência.

10.5 A seguradora também possibilitará a exclusão de estagiários, a qualquer tempo, durante o período de duração da APÓLICE.

10.6 O recolhimento de documentos relativos à inclusão e exclusão de estagiários será efetuado por parte da Seguradora, que manterá atualizada a listagem dos segurados.

11 DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

11.1 O objeto se caracterizará pela contratação coletiva empresarial de cobertura de seguro de vida em grupo aos estagiários contratados pelo Programa **PORTAS ABERTAS** da PMSF-BA., além daqueles que venham a ingressar posteriormente no Programa de Estágios.

11.2 A seguradora responderá a qualquer solicitação feita pela CONTRATANTE através de memorandos / ofícios devidamente registrados pela CONTRATADA até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

11.3 A seguradora ofertará uma carteira personalizada (ou um certificado individual) para cada segurado contendo as informações básicas do seguro de vida, tais como: nº da apólice; a data de vigência; o nome e CPF do segurado.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



12.1 Emitir a(s) apólice(s) de seguro no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o correspondente pagamento, 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;

12.2 Emitir documento que contenha os dados dos segurados, coberturas, valores contratados (importância segurada), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, modificações feitas durante a vigência do seguro, alterado através de endosso;

12.3 Permanecer como única e total responsável perante a CONTRATANTE, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de situações decorrentes de eventuais sinistros;

12.4 Enviar mensalmente a fatura com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento.

13 DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

13.1 A inclusão e exclusão dos segurados serão processadas mensalmente através de envio pela CONTRATANTE da relação, por meio eletrônico, contendo nome completo, CPF, data do nascimento e data de admissão dos Estagiários vinculados ao Programa de Estágio.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Cumprir todas as normas e condições estabelecidas;

14.2 Assegurar à CONTRATADA o pronto pagamento do prêmio do seguro;

14.3 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, quando do envio da nota de empenho;

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

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

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, após a atestação da nota fiscal por parte da Secretaria Municipal de Administração da PMSF e fiscalização dos serviços, através da servidora **BARBARA MARCIA FARIAS ROCHA**, cadastro de nº. 2034.



15.2 O pagamento observará sempre o número de vidas cobertas para cada mês de vigência do contrato, com direito a inclusões/exclusões.

15.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente a entrega da relação atualizada, contendo os dados dos segurados (incluídos e excluídos), que será fornecida mensalmente pela CONTRATADA.

16 DA ENTREGA DAS APÓLICES

16.1 As apólices de seguro deverão ser entregues na PMSF/SEAD, localizado à Av. Praça 07 de Novembro nº. 359, Centro, Simões Filho-Bahia.

16.2 Os serviços deverão ser executados conforme demanda, a qual poderá ser atualizada pelo demandante, conforme o número de segurados estimados para a contratação, devendo a apólice e suas atualizações serem enviadas de forma fracionada de acordo com a demanda.

17 DO INICIO DO PRAZO DE VIRGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência da APÓLICE será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, devendo vigorar a partir do 5º dia útil do recebimento da Nota de Empenho.

17.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada no Termo de Contrato, podendo ser renovado por igual período, valendo a data de publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município como termo da vigência, caso posterior à data convencionada.

18 DO PRAZO DE PAGAMENTO PARA INDENIZAÇÃO AOS BENEFICIARIOS

18.1 Na eventual ocorrência de sinistro, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da indenização aos beneficiários, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da efetiva entrega da documentação necessária à execução pela CONTRATANTE.

19 DO GERENCIAMENTO/FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATADA

19.1 O cumprimento das obrigações constantes da apólice de seguros será acompanhado e fiscalizado pela SEAD, através da servidora **BARBARA MARCIA FARIAS ROCHA**, cadastro de nº. 2034.

19.2 A servida acima mencionada, responsável pelo acompanhamento e fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

19.3 À fiscalização compete encaminhar a SEAD o documento que relacione as ocorrências que



impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

19.4 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

20. DAS GARANTIAS

20.1 A CONTRATADA se obriga a prestar garantia, durante toda a vigência do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor global da sua proposta, devendo apresentar o comprovante à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro a ser depositada via DARJ; título da dívida pública; fiança bancária ou seguro-garantia.

20.2 A garantia será restituída após o encerramento do contrato, descontados, se for o caso, multas ou quaisquer débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE.

20.3 Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do Contratante, especialmente designado para esse fim, nos termos da Lei 14.133/2021;

21.2 O fiscal do Contrato deverá recusar e mandar substituir todos os objetos e/ou materiais, quando entregues em desacordo com as especificações técnicas e as recomendações deste Termo de Referência;

21.3 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, com responsabilidade do Contratante e ou de seus agentes e prepostos (da Lei 14.133/2021);

21.4 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao representante responsável pela fiscalização do Contrato.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas ocorrerão conforme dotação abaixo:

Secretaria	Unidade Orçamentária	Elemento de Despesa	Ação	Fonte
SEAD	0901	33.90.39	2032	1500.0000



23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 As Propostas deverão obedecer às especificações deste Termo de Referência, bem como ao detalhamentos dos serviços, sua frequência e periodicidade, deveres, disciplina e gestão de qualidade.

23.2 Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

23.2.1 Anexo I - Descrição e quantitativo dos itens.

23.2.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

Simões Filho, 02 de abril de 2025.

SIMONE OLIVEIRA COSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO