



Câmara Municipal de Santa Isabel
Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de Seguro para a Motocicleta da Frota Oficial da Câmara Municipal de Santa Isabel.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviço de seguro total do veículo oficial

Moto Honda CG 150 FAN 2011/2011, de propriedade da Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A vigência do atual contrato de seguro do veículo oficial Moto Honda CG 150 FAN 2011/2011, está com seu término previsto para o dia 07/03/2025, conforme Apólice nº 053186763864 da seguradora Porto Seguro. A solicitação de contratação de companhia seguradora justifica-se pela necessidade de assegurar a proteção patrimonial do veículo de propriedade da Câmara Municipal, proporcionando uma maior segurança aos servidores e usuários, uma vez que este circula constantemente, estando, desta forma, sujeito à ocorrência de sinistros, que podem também originar indenizações por danos pessoais e materiais aos servidores que prestam serviço à instituição e a terceiros.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	12 meses	• Veículo: Moto Honda CG 150 FAN • Ano: 2011 • Modelo: 2011 • Categoria: Oficial • Combustível: Gasolina/Álcool • Placa: DAT-7937 • Chassi: 9C2KC1670BR338857

3.1. Coberturas individuais:

- Colisão, incêndio, roubo e furto.....no mínimo, 100% tabela FIPE
- DMT 1R – Danos materiais.....50.000,00

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO PREÇO:

4.1. Menor preço.



Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5. FORMA, PRAZO E LOCAL:

5.1. A prestação dos serviços se dará de forma automática, a partir de 28/02/2025, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa a ser contratada.

5.2. Para liquidação e pagamento das verbas indenizatórias referente a sinistros, a Câmara concederá a empresa a ser contratada o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega dos documentos exigidos pela contratada, os quais deverão estar expressamente discriminados nas apólices ou documentos a estas vinculados.

5.3. No caso de rescisão contratual, a empresa a ser contratada devolverá à Câmara o valor o prêmio proporcionalmente ao restante da vigência do seguro, na forma estabelecida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

5.4. Na ocorrência de qualquer sinistro coberto pelo seguro a ser contratado, a seguradora será acionada para as providências necessárias ao cumprimento dos serviços contratados.

5.5. Os serviços serão prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, por meio de mão-de-obra técnica especializada, respeitadas as normas técnicas e legais a eles pertinentes.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. Será designado pela Câmara o gestor e o fiscal do contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação;

6.2. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

6.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.5. 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.

6. DOS DOCUMENTOS

6.1 A seguradora contratada deverá apresentar:

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;
- b) Certidão negativa do INSS (CND);
- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- e) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).



Câmara Municipal de Santa Isabel
Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 410,04 (quatrocentos e dez reais e quatro centavos)**.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Apólice e deste Termo de Referência;
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas da Apólice os termos de sua proposta;
- 8.3. 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;
- 8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto da Apólice;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 8.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma da proposta;
- 8.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- 8.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.10. Aplicar à contratada as penalidades cabíveis.
- 8.11. Comunicar à contratada a ocorrência de qualquer sinistro assim que tenha conhecimento;
- 8.12. Providenciar o registro de ocorrência junto aos órgãos competentes de trânsito, em casos de sinistros;
- 8.13. Dar imediato aviso às autoridades policiais em caso de desaparecimento, roubo ou furto, total ou parcial, do veículo segurado;
- 8.14. Tomar todas as providências que estiverem ao seu alcance para proteger o veículo sinistrado, evitando, com isso, o aumento dos prejuízos;
- 8.15. Comunicar à contratada quaisquer fatos ou alterações verificadas durante a vigência das apólices com referência ao veículo segurado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento da Apólice;
- 9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da apólice;
- 9.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

Paraíso da Grande São Paulo

- 9.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.
- 9.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.9. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 9.10. Manter durante toda a vigência da apólice em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.11. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal da apólice da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

- 10.1. O pagamento será efetuado à vista, após a apresentação do competente boleto bancário e dos demais documentos exigidos.
- 10.2. Identificadas pela contratante quaisquer divergências entre o boleto bancário e a proposta, aquele será devolvido à contratada para que sejam feitas as devidas correções, sendo que o prazo estipulado no item acima somente passará a ser contado a partir da reapresentação dos documentos, desde que devidamente sanados os vícios.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA APÓLICE:

- 11.1. O prazo de vigência da apólice será de 12 (doze) meses.