Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777
Site: www.jau.sp.gov.br
SECRETARIA DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE GOVERNO

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Seguro de Vida em Grupo**, para aproximadamente 3.500,00 servidores, destinado a todos os servidores da Administração Direta e Autarquias, conforme autorizado pela Lei Complementar nº 4.282, de 27 de maio de 2009, Art. 8º.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Seguro de Vida em Grupo**, para aproximadamente 3.500,00 servidores, destinado a todos os servidores da Administração Direta e Autarquias, conforme autorizado pela Lei Complementar nº 4.282, de 27 de maio de 2009, Art. 8º. O seguro deverá abranger exclusivamente os riscos ocorridos durante o desempenho das atividades laborais, abrangendo as seguintes garantias:

1. **Indenização em caso de morte acidental** ocorrida no ambiente de trabalho ou no exercício das funções laborais;

2. **Indenização por invalidez permanente total ou parcial por acidente** ocorrida durante o exercício das atividades profissionais.

3. O valor da indenização será de **R$ 15.000,00**.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A contratação do **Seguro de Vida em Grupo** destina-se a cobrir aproximadamente **3.500 servidores** da Administração Direta.

1.3 Resultados esperados com a aquisição:
A aquisição do seguro de vida visa proporcionar segurança financeira e apoio aos beneficiários em caso de falecimento ou invalidez do segurado. A contratação do seguro também resultará em um melhor aproveitamento dos recursos financeiros do projeto, pois: **Reduz a possibilidade de imprevistos financeiros**, como o pagamento de indenizações elevadas, **Permite um planejamento financeiro mais preciso**, já que os riscos financeiros são minimizados e o custo do prêmio do seguro é um valor fixo e previsível, facilitando o controle do fluxo de caixa e evitando surpresas financeiras no decorrer da execução do contrato.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: x Sim ☐ Não ☐ não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: ☐ Sim ☐ Não **x** não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: ☐ Sim ☐ Não **x** não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: ☐ Sim ☐ Não **X** Não se aplica
1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:
2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS
2.1. Detalhamento do Objeto. **Documento anexo:** **Objeto:** Tem por objetivo o "Registro de preço" para aquisição de seguro de vida em grupo para 3.500,00 servidores, da Administração Direta e Autarquias . **DETALHAMENTO DOS ITENS COFORME ANEXO I**
2.2. Estimativa de Valores **Documento anexo:** Conforme planilha anexo.
2.3. Sujeição às normas técnicas:
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação.
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: ☐ Serviço não continuado ☐Serviço continuado ☐Material de consumo ☐ Material permanente / equipamento ☐ Obra de engenharia **X** Outros
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: ☐ Comum ☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:
☐ Sim
x não
☐ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:
☐ Sim
☐ Não
x não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:
(X) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
(X) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
(X) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
( ) Comprovante de residência.
3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:
(X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
( ) Balanço Patrimonial.
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicilio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil
3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:
(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

X Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- 1. Executar os serviços objeto deste Pregão Presencial e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.
- 2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.
- 3. Responder civil e criminalmente pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus

empregados, à Administração ou a terceiros.

- 4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- 2. Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 3. Manter a fiscalização necessária para acompanhamento dos serviços, que será feita pelo Sr. KLEBER JOSE MESSIS MIGUEL;
- 4. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação de serviços.
- 5. A CONTRATANTE fica responsável pela entrega mensalmente da relação com segurados até o último dia do mês.
- 6. Fica responsável por toda alteração na planilha que deverá ser feita mensalmente, porém o beneficiário estará segurado a partir da data de admissão.
- 7. Após o recebimento das apólices/faturas de seguro de vida e a devida aprovação e ateste dos serviços, realizar os pagamentos à contratada, nos prazos estabelecidos contratualmente.
- 8. Fica responsável pela comunicação sempre que necessário as ocorrências para indenização da seguradora, no máximo até 30 dias após a entrega de todos os documentos e comprovações necessárias.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

☐ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☒ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):
7.2. Local de entrega/prestação: ☐ Almoxarifado ☐ Secretaria Demandante ☐ Local Específico
7.2.1. **Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:** a ser definido.
8. PAGAMENTO DO OBJETO
8.1. Condição de Pagamento: ☐ Parcela Única ☐ Parcelas Sucessivas
8.1.1 Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):
8.2. Forma de Pagamento: **X** Padrão (Transferência Bancária) ☐ Especial
8.2.1. **8.2.2. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**
8.3. Prazo de Pagamento: **X** Padrão (30 dias) ☐ Especial
8.3.1 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

Jahu/SP, 23 de abril de 2025.

Kleber José Messis Miguel
Diretor

CARLOS EDUARDO ABILI
Secretário de Governo