



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (TR)**  
**DE SEGURO CONTRA ROUBOS E DANOS MATERIAIS**  
**AO ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (APHRC)**

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade orientar os proponentes na contratação dos serviços licitados, conforme especificações e condições descritas a seguir.

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro contra roubos e danos materiais para os pavilhões de números 11 e 12, do Núcleo Administrativo Municipal (NAM), situado à Rua 06, nº 3.265, bairro Alto do Santana, na cidade de Rio Claro/SP, ocupados pelo Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), conforme especificações e disposições descritas neste Termo de Referência (TR), que integra o Processo Administrativo nº 02/2024.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Atender as necessidades de renovação de seguro predial, que resguarda o Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC) quanto a possíveis sinistros em suas estruturas prediais, no caso, os pavilhões de números 11 e 12, do Núcleo Administrativo Municipal (NAM).

**2.2.** Complementar as ações rotineiras de zeladoria predial dos pavilhões de números 11 e 12, do Núcleo Administrativo Municipal (NAM), ocupados pelo Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC).

**2.3.** Atender ao disposto no Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos -, abrindo-se o prazo legal para as empresas interessadas manifestarem-se com a apresentação de propostas para a prestação de serviços de seguro contra roubos e danos materiais ao Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC).

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE**

**3.1.** Fornecimento de serviços de seguro contra roubos e danos materiais ao Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC) por empresa especializada em seguro predial, conforme coberturas discriminadas no quadro a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO**  
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro  
“Oscar de Arruda Penteadado”



COBERTURA	LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIA
Incêndio, inclusive decorrente de tumultos, greves e lockout; queda de raio; queda de aeronave; explosão de qualquer natureza, e implosão	R\$ 1.000.000,00	Queda de raio - 10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 900,00.
Danos elétricos e/ou curto-circuito	R\$ 30.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.000,00.
Fenômenos naturais, como vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo, fumaça, enchentes, e impacto de veículos terrestres	R\$ 400.000,00	15% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 1.500,00.
Roubo e/ou furto qualificado de bens	R\$ 50.000,00	Sem franquia
Despesas fixas perduráveis, decorrentes de incêndio; de tumultos, greves e lockout; queda de raio; queda de aeronave; explosão de qualquer natureza, e implosão. Período indenitário 6 meses	R\$ 20.000,00	5 dias
Despesas de recomposição de registros e documentos	R\$ 50.000,00	10% dos prejuízos indenizáveis, com o mínimo de R\$ 500,00.
Assistência empresarial 24h	Plano Básico	Sem franquia

**3.2.** Os quesitos para aceitação do seguro predial contra roubos e danos materiais e para a concessão de descontos são os seguintes:

- O NAM, onde estão localizados os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possui hidrantes externos.
- O NAM, onde estão localizados os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possui duas portarias, com agentes em período de 24 horas.
- O NAM, onde estão localizados os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possui sistema de ronda noturna, com vigilantes e veículos motorizados.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possuem um só pavimento.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possuem extintores de incêndio, dentro do prazo de validade, com recarga anual programada.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possuem detector de fumaça da área de acervo.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possuem sistema de alarme monitorado com sensores.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possuem sistema de CFTV com gravação de imagens 24 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO**  
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro  
“Oscar de Arruda Penteadó”



- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possuem sistema de controle de acesso.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, possuem refletores externos.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, guardam acervos arquivísticos produzidos em papel.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não possuem sprinklers ou chuveiros automáticos.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não possuem cofres embutidos.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não possuem mais de 25% de madeira na construção.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não possuem local de armazenamento de produtos inflamáveis.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não se localizam em edificações tombadas pelo patrimônio municipal, estadual, federal ou mundial.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não se localizam em Shopping Center, mercados públicos e hipermercados.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não estão em construção, reforma, reconstrução ou demolição.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não constam como desocupados.
- Os pavilhões de números 11 e 12, ocupados pelo APHRC, não dividem espaço físico com outra unidade da administração municipal ou empresa com razão social distinta.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 4.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes do Contrato.
- 4.2. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente em decorrência da sua condição de empregador para com seus funcionários.
- 4.3. Manter seus empregados, quando em trabalho, devidamente identificados por uniformes e crachás da empresa.
- 4.4. Reportar imediatamente ao responsável designado pelo Contratante qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Contratante.
- 4.5. Entregar os serviços dentro do prazo estipulado.



- 4.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 4.7.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto.
- 4.8.** Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Contrato, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Contrato.
- 4.9.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.
- 4.10.** Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de qualquer material, serviços recusados pelo Contratante.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1.** Designar um representante denominado gestor, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 5.2.** Sem prejuízo de plena responsabilidade da empresa perante o Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC) ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos às mais amplas e irrestritas fiscalizações, a qualquer hora, em toda a área abrangida pela sua execução. A presença da fiscalização não diminuirá a responsabilidade da empresa na execução dos serviços.
- 5.3.** Solicitar a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços; que crie obstáculos à fiscalização; que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC) ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços.
- 5.4.** Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), para os procedimentos de execução dos serviços contratados.
- 5.5.** Receber provisoriamente os serviços mediante regular aferição de qualidade, disponibilizando local, data e horário.
- 5.6.** Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais e serviços fornecidos para que sejam corrigidos.



**5.7.** Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na contratação pública, e no Contrato a ser assinado com a empresa vencedora da contratação, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados do Contrato.

## **6. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**6.1.** Para a contratação em tela estima-se um gasto médio de R\$ 2.037,22 (dois mil e trinta e sete reais e vinte e dois centavos).

**6.2.** O valor estimado foi determinado por meio de pesquisas de preços feitas com 3 (três) empresas especializadas.

## **7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços deverão ser entregues com boa qualidade.

**7.2.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.3.** O prazo de entrega será de imediatamente após a assinatura contratual.

**7.4.** Caso seja verificada alguma divergência entre o serviço recebido e o serviço contratado, a Contratante solicitará à Contratada a devida correção no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da notificação de correção, ficando o prazo de recebimento definitivo suspenso até que a divergência seja sanada pela Contratada. A Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo determinado, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**7.5.** A entrega dos serviços pela Contratada e sem o devido recebimento da Contratante não implica em sua aceitação.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados a partir o recebimento e atesto da respectiva nota fiscal pelo gestor de Contrato, a ser designado pelo Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC).

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** O descumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes ensejará a aplicação das sanções previstas em lei.



## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** Ressaltamos que, se porventura alguma situação que não esteja prevista neste Termo de Referência ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**10.2.** A empresa é responsável pela fiel execução dos serviços compreendidos na presente especificação, assim como outros que durante a execução do Contrato poderão advir, os quais serão adaptados de acordo com a necessidade do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC) e oficializados à empresa, independente de termo aditivo.

**10.3.** Toda orientação formal relativa aos serviços proveniente do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC) passará a fazer parte do Contrato e deverá ser fielmente acatada pela Contratada.

**10.4.** Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

**10.5.** O objeto será executado de acordo com as previsões contidas neste Termo de Referência, Edital e em seus anexos.

**10.6.** A prestação dos serviços, o objeto deste Termo de Referência, estará restrita à completa observância de suas disposições regulamentares, sendo fiscalizada pelo supervisor, sendo necessária total anuência de um servidor do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), gestor do contrato.

**10.7.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos/serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pelo Estatuto Licitatório.

**10.8.** A execução do compromisso assumido, como os casos nele omissos, regular-se-á pelos preceitos de direito público, aplicando-se a eles supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado, na forma do art. 89 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Claro/SP, 15 de fevereiro de 2024.

*Carolina Hirai Suzuki*  
Carolina Hirai Suzuki

Presidente da Comissão Permanente de Licitação