



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

Rio de Janeiro, 29 de maio de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº JFRJ-TER-2024/00205  
Processo TMP-4023627

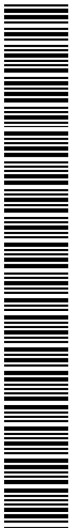
Objeto	Contratação de seguro para os seguintes imóveis de propriedade da União utilizados pela SJRJ: Fórum da Rio Branco, Fórum Marilena Franco e Sede Administrativa.
--------	---

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	C A T M A T ( C ó d. S I A S G )	U n i d a d e m e d i d a	Q u a n t i d a d e
	<b>A- OBJETO</b>  O objeto da presente especificação é a contratação de empresa seguradora para efetuar os seguros dos imóveis utilizados pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro, cobrindo, no mínimo, os riscos derivados de incêndio, explosão, mesmo que decorrentes de atos danosos praticados de forma isolada e			

Classif. documental	30.01.01.03
---------------------	-------------



JFRJTER202400205A



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

	eventual por terceiros, ou de tumultos, raios e suas consequências, danos elétricos e responsabilidade civil operações. Os valores dos imóveis e móveis estão discriminados no <b>Anexo A</b> e as demais informações relevantes no <b>Anexo B</b> .			
	<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS/ CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>			
G 1	<b>1/G1. Sede Administrativa (Almirante Barroso)</b> – Construção com dois subsolos, mais 14 pavimentos, além da cobertura. Imóvel destinado às atividades administrativas.	1 3 9 4 3	i m ó v el	0 3
	<b>2/G1. Fórum Rio Branco (Anexos I e II)</b> – Anexos I e II são construções interligadas, sendo o Anexo I, com um subsolo, 15 pavimentos e cobertura e; Anexo II, com subsolo (garagem), 15 pavimentos e cobertura. As coberturas são contíguas. Imóvel destinado às atividades judiciárias e administrativas.			
	<b>3/G1. Fórum Marilena Franco (Av. Venezuela Blocos A e B)</b> – Terreno ocupado por construções isoladas, a saber: Bloco A e Bloco B, interligados por duas passarelas, sendo o bloco A com subsolo, térreo, sobreloja e mais oito pavimentos tipo, e cobertura; o bloco B, com 10 pavimentos e cobertura. Existem, ainda, subestação, plataforma de acesso e casa de máquinas de ar condicionado. Imóvel destinado às atividades judiciárias e administrativas.			

**B - PRAZOS**

O prazo de vigência da contratação é o estabelecido na minuta do Termo de Contrato que integra o edital de licitação como anexo.

**C - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**C.1 - Importância segurada:** deverá obedecer aos valores relacionados no **Anexo A**, para cada imóvel, no estado em que se encontram.

**C.2 - Apuração do sinistro:** no caso de sinistro será realizada vistoria em conjunto por pessoal técnico indicado pelas partes, visando à elaboração de laudo circunstanciado, para sua regulação e respectiva liquidação. Nos últimos 05 (cinco) anos não houve sinistro.

**C.3 - Prêmios:** Os prêmios correspondentes aos seguros deverão ser calculados sobre os valores das importâncias seguradas para as coberturas relacionadas no **Anexo A**, levando-se em conta as condições de segurança apresentadas no **Anexo B**.

**C.4 - Franquia:** Deverá ser de, no máximo, 10% (dez por cento) dos prejuízos indenizáveis, com um mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

**C.5 - Indenizações:** O prazo para liquidação dos sinistros é limitado a 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de todos os documentos básicos previstos no art. 41 da Circular SUSEP 621/2021.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

**C.6 - Coberturas:** As coberturas deverão ser concedidas na modalidade de 1º (primeiro) risco relativo para todos os imóveis.

**C.7 - Responsabilidade Civil:** O limite máximo para cobertura é de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), compartilhado entre todos os imóveis.

**D - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

D.1. Prestar todos os esclarecimentos, sempre por escrito, que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da vigência contratual se obriga atender, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

D.2. A Contratada responderá por todo e qualquer comportamento e atitudes de seus profissionais, no intercâmbio da execução deste Contrato.

D.3. A Contratada deverá manter um preposto, em todo o período de vigência do contrato, para prestar esclarecimentos a esta Seção Judiciária, acerca de quaisquer problemas decorrentes da contratação deste objeto.

D.4. Fornecer a apólice de seguro, devidamente assinada pelo representante legal junto à SUSEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o início da respectiva cobertura, valendo entre esta data e a da emissão da apólice a proposta de seguro a ser emitida juntamente com a assinatura do Termo de Contrato.

D.5. Ocorrendo sinistro dentro do prazo de pagamento do prêmio, sem que o mesmo, tenha sido efetuado, o direito à indenização não ficará prejudicado se a Contratante cobrir o débito até a data do vencimento.

D.6. Emitir a Apólice obedecendo às normas que regem os Contratos de seguro, em especial aquelas estabelecidas pela SUSEP. A apólice deverá conter os dados do seguro, coberturas, valores contratados, vigência do seguro, condições gerais e particulares que o identifiquem. A referida Apólice deverá ser encaminhada ao endereço [tssegai@jfrj.jus.br](mailto:tssegai@jfrj.jus.br).

D.7. Emitir endosso na apólice, atualizando os dados disponíveis, no caso de substituições, inclusões ou exclusões.

D.8. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação.

D.9. Manter, conforme as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**E - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

E.1. Fornecer a listagem dos imóveis, com suas respectivas áreas e endereços (**Anexo A**).

E.2. Fixar a importância segura atribuída a cada imóvel, considerando a área utilizada (**Anexo A**).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

E.3. Efetuar o pagamento do prêmio estabelecido no contrato, após cumpridas as condições estabelecidas no **item 7**.

E.4. A Contratante se obriga, durante a vigência deste contrato, a fornecer à Seguradora especificações e quaisquer outros esclarecimentos, sempre por escrito.

**F – INDENIZAÇÕES:**

F.1. A Contratada, após a comunicação do sinistro pela Contratante, deverá efetuar o pagamento das indenizações estabelecidas no contrato, no prazo disposto pela SUSEP, a contar do recebimento de toda documentação necessária para regulação do sinistro.

F.2. Nos casos de responsabilidade civil, a seguradora deverá indenizar diretamente o terceiro envolvido, em conformidade com o disposto no item **C**, apresentando posteriormente o recibo à Seção Judiciária do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pagamento.

**G - OBSERVAÇÕES**

A SJRJ possui contratos com empresas especializadas em manutenção predial, instalações elétricas, hidráulicas e de elevadores, além de segurança 24 horas, bem como brigada de incêndio em alguns imóveis, nos termos da norma específica, e conforme **Anexo B**.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme detalhamento a seguir:

I. ID do item no PCA: 69

PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da JFRJ <https://www.jfrj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contas-publicas/programacao-de-contratacoes>.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Subcontratação**





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.2. Vistoria**

As empresas licitantes poderão efetuar visitas aos prédios, que são objetos desta contratação, as quais não serão obrigatórias.

O fato de a licitante deixar de realizar a vistoria não a eximirá de assumir todas as obrigações pertinentes ao objeto desta contratação.

Os interessados poderão comparecer aos imóveis para vistoria, agendando previamente a visita. O contato para agendamento poderá ser feito junto à Seção de Gerenciamento Administrativo de Imóveis da SJRJ, através dos telefones (21) 3218-9811 /3218-9652 e do e-mail [tssegai@jfrj.jus.br](mailto:tssegai@jfrj.jus.br).

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Não se aplica por se tratar de expectativa de indenização financeira em caso de sinistro.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio do endereço eletrônico [tssegai@jfrj.jus.br](mailto:tssegai@jfrj.jus.br).

**6.3.** A contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a contratante.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.

**6.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.6.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



JFRJTER202400205A

**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

**6.6.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.6.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.6.5.** O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, com 6 (seis) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a regularidade da Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos - CCN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da contratada, elaborará o checklist de pagamento, juntará ao processo administrativo de contratação as guias de ISS (quando for o caso) e juntará ao processo administrativo de contratação e analisará os documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias (quando for o caso), solicitando quaisquer outros documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, dentro de sua esfera de competência, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.8.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no processo administrativo de contratação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.8.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

**6.8.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.8.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

**6.8.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.

**6.9.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto**

**Provisoriamente:** No ato da apresentação da Fatura/boleto e da Apólice de Seguro pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, verificada qualquer divergência entre os termos da apólice e o Edital ou termo de referência, o fiscal técnico solicitará à Contratada as devidas correções. O recebimento provisório será concluído quando todos os termos da apólice estiverem de acordo com os instrumentos anteriormente citados, inclusive quanto aos valores segurados, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Definitivamente** – no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termos detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### **7.2. Prazo de pagamento**

**7.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

### **7.3. Forma de pagamento**

**7.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.3.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.3.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**7.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.5.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Qualificação Técnica da Licitante**

**8.2.** A empresa deverá apresentar atestado da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, dentro da validade, que comprove a regularidade para operar no mercado segurador brasileiro.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O valor estimado da contratação é o previsto no Edital de Licitação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**10.2.** A contratação será atendida pela dotação indicada no item “Dotação Orçamentária” constante do Edital.

**10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Condutas passíveis de sanções, conforme Portaria nº JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro:

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME PORTARIA JFRJ-PGD-2022/00034**





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO DA CONDUTA	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Não emitir a apólice no prazo previsto	10	Por ocorrência
2	Não prestar o serviço contratado.	10	Por ocorrência
3	Prestar o seguro não de acordo com os valores contratados	5	Por ocorrência
4	Deixar de atender às solicitações da Administração	5	Por ocorrência

**11.2.** A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exime o Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

**11.3.** A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

**11.4.** No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

**11.4.1.** A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

**11.4.2.** O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratual.

**11.4.3.** Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

**11.5.** Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria NºJFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.



PODER JUDICIÁRIO

**JUSTIÇA FEDERAL**

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

- assinado eletronicamente -

ALEXANDRE RIBEIRO RIVELLO

SUPERVISOR EM EXERCÍCIO

SEÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE IMÓVEIS

- assinado eletronicamente -

FATIMA AUXILIADORA RONCATO DA SILVA

DIRETORA DA SGS EM EXERCÍCIO

COORDENADORIA DE CONSERVAÇÃO E GERENCIAMENTO DE IMÓVEIS

