



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

## Secretaria de Administração

### ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de instalação e monitoramento de alarme 24 horas para os prédios próprios e locados pela Secretaria de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica pela necessidade de manter um adequado nível de segurança nos imóveis pertencentes a esta Secretaria. O monitoramento otimiza a proteção propiciada pelo sistema de alarme instalado, uma vez que a contratada o supervisiona ininterruptamente.

Com o sistema de monitoramento, os seguintes benefícios podem ser considerados:

- É inegável que a existência por si só de um sistema monitorado por alarmes, já desencoraja possíveis tentativas de violação da segurança do local;
- Impõe o fator psicológico de dissuasão, pois o agente invasor terá surpresas ao invadir os ambientes;
- O sistema de monitoramento de segurança por alarmes, proporcionará mais tranquilidade e segurança nos finais de semana, onde os servidores estão ausentes;
- Os sensores dos alarmes distribuídos em pontos estratégicos, detecta a intrusão de indivíduos no imóvel, pois além do acompanhamento em tempo real de toda movimentação nesses ambientes, o alarme sonoro é disparado e um sinal de alerta é encaminhado à central de monitoramento, onde adentra em poucos minutos o local, para investigação do ocorrido, podendo com isso evitar roubos ou depredação no imóvel monitorado.

#### 3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	4	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MONITORAMENTO DE ALARME. SERVIÇO DE MONITORAMENTO 24 HORAS POR DIA, DURANTE 07 DIAS DA SEMANA COM A INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (CENTRAL DE ALARME) PELA EMPRESA EM REGIME DE COMODATO, SERVIÇO COM PRONTO ATENDIMENTO, ATRAVÉS DE VIATURAS DENTRO DOS PADRÕES DESTA ATIVIDADE, COM CENTRAL RECEPTORA QUE DEVERÁ RECEBER OS CÓDIGOS EM FORMATOS COMO: CONTACT-ID 4X2 E OUTROS.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

## *Secretaria de Administração*

### **4 - DA VISITA TÉCNICA**

É facultada aos fornecedores interessados a realização de visita ao local de execução dos serviços e instalação, a ser procedida até o dia imediatamente anterior à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável, a fim de verificarem as condições para a realização do serviço/fornecimento.

As visitas deverão ser realizadas no horário de expediente.

A não realização de vistoria por parte do fornecedor adjudicatário implicará a aceitação tácita das exigências constantes neste termo. Portanto, não serão aceitas justificativas relativas ao desconhecimento das condições do local de execução dos serviços/instalação do objeto a título de obtenção de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos.

### **5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

Os serviços que serão prestados têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **6 - ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços deverão ser executados, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal e aplicação das penalidades.

A execução dos serviços deverá ser realizada de forma continuada, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.

A empresa se responsabiliza a enviar relatórios mensais de eventos constando ponto de monitoramento, data e hora como obrigatoriedade para o serviço de todos os locais monitorados.

Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.

A empresa se responsabilizará pelos bens móveis, fios elétricos e outros itens que venham a ser roubados e furtados no período em que o alarme esteja acionado, devendo manter um seguro patrimonial contra roubo e furto, com o valor mínimo de cobertura de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada local monitorado.

A empresa contratada deverá repor os materiais roubados / furtados em até 48 (quarenta e oito) horas após o boletim de ocorrência.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

## *Secretaria de Administração*

A empresa deverá substituir os materiais / equipamentos instalados com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentarem adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características.

A empresa deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

Após a assinatura do contrato, o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato da Secretaria solicitante, dará a respectiva ordem de início do serviço para que a empresa contratada inicie a instalação dos alarmes conforme relação dos locais, devendo os equipamentos necessários ao monitoramento serem integralmente instalados no prazo de 15 (quinze) dias úteis em todos os prédios, sendo que eventual atraso deverá ser devidamente justificado e aceito, a fim de evitar a penalização da empresa contratada.

A empresa vencedora deverá fornecer e instalar no mínimo: central de alarme homologada pela ANATEL, sirene, teclado de acesso, placas de identificação, bateria selada de 12v 7ah (nobreak), sensores de movimento infra-vermelho passivo com fio com proteção contra violação de jamper e dispositivos de instalação conforme relação dos locais a serem monitorados.

As ligações via celular e os dispositivos para instalação ficarão por conta exclusiva da empresa contratada.

Todo o material necessário para a execução do serviço será fornecido pela empresa contratada bem como a mão de obra e ferramentas.

Toda a fiação que já existe nas instalações para receber o serviço poderá ser aproveitada, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento da fiação necessária.

Os equipamentos de monitoramento, de responsabilidade da empresa contratada, deverão ser de última geração.

A empresa contratada deverá fornecer instalação, manutenção periódica e treinamento para uso dos equipamentos a cada responsável dos locais monitorados.

Em caso de problema técnico ou mau funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ter sua manutenção realizada ou serem substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação desta Secretaria, desta forma, não havendo a possibilidade de deixar o local onde o dispositivo está instalado vulnerável.

Ao término das instalações, a contratada será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura, entre outros serviços que necessitar, devolvendo o prédio com suas características originais.

A empresa contratada deverá realizar a limpeza e remoção de todos os resíduos decorrentes do processo de instalação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

## *Secretaria de Administração*

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega e instalação do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da empresa contratada.

Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio.

Todos os serviços de instalação devem estar de acordo com o manual técnico de instalação do produto.

A empresa deverá realizar manutenção e/ou substituição dos equipamentos em mal-uso ou danificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação do gestor.

A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da pessoa jurídica para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação, de 50% do total do objeto licitado.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

### **7 - OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE**

Verificar a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências, para a execução de tarefas referentes ao objeto, quando necessário, desde que devidamente identificados;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor designado.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

## *Secretaria de Administração*

### **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Efetuar a execução do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos.

A CONTRATADA deverá manter durante todo o período de vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

### **9 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas correrão por conta de recursos próprios previamente empenhados no exercício.

### **10 - SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação ou transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

### **11 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o contrato nos termos da Lei 14.133/2021, no seu aspecto operacional e legal.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

### **12 - PAGAMENTO**

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega efetiva dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e das certidões de DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

## Secretaria de Administração

A nota fiscal deverá ser emitida na razão social “MUNICÍPIO DE ITAPETININGA”, conforme consta do CNPJ do CONTRATANTE, caso contrário terá que ser feita a correção da nota fiscal, a cargo integralmente da CONTRATADA.

### 13 - VIGÊNCIA


O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

### 14 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A adjudicação do objeto adquirido far-se-á pelo critério de menor preço proposto por item.

### 15 - DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Atende Fácil da Rio Branco e Arquivo do Setor de Contabilidade	Rua: Av. Padre Antonio Brunetti Nº 501 A Terreo e Superior	(15) 3537-0242
Segurança do Trabalho	Rua: Dr. Coutinho nº 22 Centro	(15) 3272-2992
Arquivo da Secretaria de Administração e Arquivo do Setor de Contratos	Rua: Bento Antunes de Moraes, nº 76 A/B Barracão A e Barracão B, Jardim Maraba	-
Almoxarifado Central	Rua: Alceu Correa de Moraes, nº 1.100 (Antiga Ceagesp), Vila Macia	(15)3272-7475

  
Rafaela Abrami Rodrigues Coracao de Queiros  
Agente Público  
Secretaria de Administração