

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 11230/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra para empresa especializada em instalação, manutenção, monitoramento e pronto atendimento 24h de sistema de alarme digital e CFTV em regime de comodato, pelo período de 12 meses, com fornecimento de material e de mão de obra pela contratada.

Os serviços serão prestados para Secretaria de Município da Educação/SMEd, Secretaria de Município de Assistência Social e Direitos Humanos/SMADH, Secretaria de Município do Esporte e Lazer/SMEL, Secretaria de Município de Planejamento Habitação e Regularização Fundiária/SMPLANH, Secretaria de Município de Gestão Administrativa/SMGA e Secretaria de Município da Cultura e Economia Criativa/SMCEC.

O serviço prestado deverá englobar toda assistência técnica, atendimento de ocorrências, manutenção preventiva e corretiva, além das vistorias que devem ser realizadas pelo agente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição:	Unidade	Qtde	Valor	Valor anual
1 - Nº 285284	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME	Unid.	114	R\$ 1.052,63	R\$ 120.000,00

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

2 - Nº 789752	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORA MENTO - CFTV	Unid.	78	R\$ 754,61	R\$ 58.860,00
3 - Nº 10162	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE FECHADURA ELETROÍMÃ COM SENHA ELETRÔNICA	Unid.	2	R\$ 2.150,00	R\$ 4.300,00
4 - Nº 279080	MONITORAMENTO /MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ALARME - 24H/7DIAS SEMANA (114 unidades x R\$ 899,90)	Mês.	12	R\$ 102.588,60	R\$ 1.231.063,20
5 - Nº 789755	VIDEOMONITORA MENTO/MANUTEN ÇÃO - CFTV (78 unidades x R\$ 189,13)	Mês.	12	R\$ 14.752,00	R\$ 177.024,00

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, conforme justificativa, abaixo:

As Secretarias demandam a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, manutenção, monitoramento e atendimento imediato 24 horas de sistema de alarme digital e CFTV, em regime de comodato, pelo período inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos, conforme a legislação vigente.

A contratação deverá contemplar o fornecimento integral de materiais, equipamentos e mão de obra por parte da CONTRATADA, visando à proteção e à inibição de ocorrências, como arrombamentos e atos de vandalismo, nos prédios vinculados à Secretaria de Município da Educação (SMEd), Secretaria

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

de Município de Assistência Social e Direitos Humanos (SMADH), Secretaria de Município do Esporte e Lazer (SMEL), Secretaria de Município de Planejamento, Habitação e Regularização Fundiária (SMPLANH), Secretaria de Município de Cultura e Economia Criativa (SMCEC) e Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA).

A prestação do serviço mostra-se essencial para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades institucionais, garantindo a integridade do patrimônio público.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da ordem de início dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.3.1. As despesas decorrentes para os exercícios seguintes serão definidas, após aprovação da lei orçamentária anual, dos referidos exercícios financeiros, mediante apostila (art. 136, inc. IV da Lei 14.133/2021), se aplicável.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.591.247,20 (um milhão, quinhentos e noventa e um mil, duzentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

1.5. O regime de execução contratual será o de contratação por preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme o Documento de Formalização de Demanda, a contratação deve ser realizada em razão da necessidade de proteção e defesa predial e patrimonial de complexos administrativos e prédios vinculados à SMEd, SMADH, SMEL, SMPLANH, SMCEC e SMGA, assim como de controle do risco de intrusão nas áreas internas e externas dos prédios, na tentativa de coibir os arrombamentos e depredações nestes locais.

2.2. A contratação não era previsível à época da elaboração do PCA, conforme justificativa a seguir:

2.2.1. A demanda ainda não estava suficientemente estruturada, inexistindo elementos técnicos e regulatórios consolidados para sua inclusão no planejamento anual.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

2.3. Em razão de os serviços possuírem natureza comum, amplamente ofertados por diversas entidades empresárias a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pelo Município. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços descritos no item 1, conforme as seguintes condições específicas:

3.1.1. O serviço de monitoramento do sistema interativo de alarme tem por finalidade detectar eventos, ocorrências e incidentes, e enviá-los via comunicação de dados para a Central de Monitoramento da CONTRATADA, de forma on-line e durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, nas localidades que possuem rede de dados disponível. Nas localidades sem infraestrutura de rede de dados, a CONTRATADA deverá apresentar modo alternativo de monitoramento, que deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE. Compromete-se ainda, a CONTRATADA, a converter tal serviço para a modalidade de monitoramento on-line, 24h por dia, 7 dias por semana, tão logo se faça disponível a rede de dados na localidade.

3.1.2. O Sistema deverá detectar as seguintes situações: intrusão, arrombamento, invasão, dentre outros acessos indevidos às dependências das unidades monitoradas ou mesmo para ações de vandalismo e outros delitos.

3.1.3. O sistema a ser utilizado deverá ser dotado de sensores de presença/movimento, abertura, perímetro e sirene, e atender as especificações mínimas definidas neste Termo de Referência. Os sensores poderão ser substituídos por câmeras ou por outras tecnologias que atendam o mesmo objetivo, desde que aprovado pela CONTRATANTE.

3.1.4. Quando o acionamento ou desativação do alarme for através de interface eletrônica, o sistema deverá permitir o cadastro de no mínimo 20 senhas individuais e senhas de coação/pânico, bem como o envio de mensagem do tipo SMS para telefone celular cadastrado por unidade, em caso de ocorrência.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

3.1.5. A CONTRATANTE através de um responsável controlará em meio próprio a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, a fim de proceder mensalmente o devido atestado de execução dos serviços para liberação da fatura de pagamento.

3.1.6. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

3.1.8. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

3.1.9. A marca dos equipamentos utilizados deve ser de preferencialmente de um único fabricante, e deve apresentar durabilidade e eficiência.

3.1.10. Fornecer local para estocagem de materiais e guarda de máquinas e equipamentos necessários para o pleno funcionamento do sistema de alarme e segurança.

3.1.11. A CONTRATANTE deverá assegurar à CONTRATADA condições para o regular cumprimento das obrigações desta última, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes.

3.1.12. A CONTRATANTE indicará à CONTRATADA, como Fiscal do CONTRATO servidor ativo lotado em cada uma das secretarias envolvidas, o qual será responsável pela fiscalização geral do objeto como responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

3.1.13. A CONTRATANTE não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

3.1.14. Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.

3.1.15. Expedir a Ordem de Início de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

3.1.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, mediante a entrega da documentação exigida:

- Cópia da folha de pagamento;
- Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos empregados;
 - Cópia dos recibos dos vales transporte, vales alimentação e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho;
 - Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP(RE);
 - Previdência Social–GFIP Autenticada;
 - Certificado de regularidade do FGTS–CRF;
 - Certidão Negativa de débito do INSS;
 - Certidão Conjunta Tributos Federais;
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - Cópia dos pagamentos de férias e no caso dos empregados demitidos, das verbas rescisórias;
 - Ficha de Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) dos colaboradores;
 - Comprovante de pagamento de rescisões/férias (se houver);
 - Cópia dos Contra -Cheques dos funcionários devidamente assinados;
 - Cópia do ponto de todos os funcionários, assinados pelos diretores responsáveis;
 - Cópia da carteira de identidade e carteira de trabalho dos funcionários admitidos;
 - Cópia dos exames admissionais.

3.1.17. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

3.1.18. Aplicar, quando for o caso, às penalidades previstas no ajuste, de acordo com o EDITAL e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções.

3.1.19. Deverá a CONTRATANTE indicar preposto exclusivo de cada secretaria envolvida para atendimento ao CONTRATO, devido a extensão das unidades dessas Secretarias de Município.

3.1.20. Não fica obrigada a CONTRATANTE a indicar local fixo para execução das atividades de trabalho do preposto, uma vez que este deverá permear as unidades para acompanhamento diário do trabalho.

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município.

Item	Objeto	Qtde.	Período
1.	Contrato nº 185/2022 – Alarme e monitoramento	13 (treze)	2022 - 2025
2.	Contrato nº 483/2020 – Serviço de locação de equipamento, manutenção e monitoramento de alarme 24H com 4 câmeras	01 (um)	2024 - 2025

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, segue indicação de valores contratados por prestadores de serviços.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços:

TELEALARME BRASIL LTDA - CNPJ: 87.215.299/0001-80

INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME – 114 LOCAIS: R\$ R\$ 119.700,00

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO – 12 LOCAIS: R\$
R\$ 12.600,00

AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE FECHADURAS COM ELETROÍMÃ – 02
PONTOS: R\$ 4.300,00

MONITORAMENTO/MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ALARME: R\$
102.588,60/mês

VIDEOMONITORAMENTO/MANUTENÇÃO: R\$ 10.798,80/mês

SEGURANÇA PATRIMONIAL RIO GRANDE - CPNJ: 51.145.103/0001-80

INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME – 114 LOCAIS: R\$ 120.000,00

INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO – 12 LOCAIS: R\$
445.000,00

AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE FECHADURAS COM ELETROÍMÃ – 02
PONTOS: R\$ 3.900,00

MONITORAMENTO/MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ALARME: R\$
28.386,00/mês

VIDEOMONITORAMENTO/MANUTENÇÃO: R\$ 19.173,00/mês

AIMBERE MARTINATO - CNPJ: 25.153.887/0001-89

INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME – 114 LOCAIS: R\$ 456.570,00

INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO – 12 LOCAIS: R\$
R\$ 58.860,00

AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE FECHADURAS COM ELETROÍMÃ – 02
PONTOS: R\$ 5.220,00

MONITORAMENTO/MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ALARME: R\$
144.180,00/mês

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

VIDEOMONITORAMENTO/MANUTENÇÃO: R\$ 14.752,00/mês

3.4. Vislumbra-se que o valor da tabela que consta no item 1.1 é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além das previstas no instrumento contratual, devem ser atendidos ainda, os requisitos abaixo:

4.1.1. A CONTRATADA deverá informar, por meio de declaração, a localidade de sua base operacional fixa no município da contratada, para monitoramento, realização de vistorias e atendimento de ocorrência. Todos os materiais empregados no serviço deverão ser novos e em conformidade com a tabela de especificação de materiais definida pela CONTRATANTE.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de acordo com a Minuta de Contrato, que oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. VISTORIA:

5.1. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 anos, conforme Lei n.º 14.133/2021, contados a partir da ordem de início dos serviços.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.2. Os serviços serão prestados no Município do Rio Grande/RS, nos seguintes locais:

SMADH:

- 1 alarme para cada local = 16 alarmes
- 1 Cras Hidráulica - Altamir Lacerda Nascimento, 904
- 2 Cras Nader - Rua 6, s/n, Profilurb
- 3 Cras Zona Portuária - Val Porto, 385
- 4 Cras Águeda - Av. Eng. Dante Dapuzo, 348
- 5 Cras Zona Litorânea - Av. Rio Grande, 59 depois irá mudar de endereço quando sair contrato de locação
- 6 Centro Pop - Andradas, 603
- 7 CREAS (Medidas Sócio) - Major Carlos Pinto, 117
- 8 Centro Integrado (CREAS) - Av. Silva Paes, 191
- 9 Cadastro único - General Osório, 536
- 10 Casa de Passagem - Visc. Rio Grande, 254
- 11 Casa da Acolhida - Rua Francisco Marques, 174
- 12 Casa Inclusiva - Gen. Câmara, 88
- 13 Garagem - Av. Buarque de Macedo, 499
- 14 Casa Branca - Av. Principal, s/n, 4ª seção da Barra
- 15 Restaurante Popular - Rua Rosa Cruz, 1043
- 16 Conselho Tutelar - Moron, 107

SMCEC:

- 1 Casa de Cultura Francisco Bianchini - Avenida Rio Grande, 186, Bairro Cassino / Rio Grande/RS (1 alarme; 1 câmera)

SMEL:

- 1 Complexo do Cassino Ricardo de Moraes - Avenida Atlântica s/no – Bairro Cassino – Rio Grande/RS (1 alarme; 4 câmeras)
- 2 Ginásio da Castelo Robson de Castro - Rua José Faini s/o – Bairro Castelo Branco (1 alarme; 4 câmeras)

SMGA:

- 1 SMGA - Rua General Osório, nº 467 e Rua Marechal Floriano, nº 466 (1 alarme; 5 câmeras)

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

2 GABEX - Largo Eng. João Fernandes Moreira, s/n (2 fechaduras eletroímã com senha eletrônica)

SMPLANH:

1 SMPLANH - Rua General Neto, nº 34 (1 alarme; 4 câmeras)

SMED:

- Alarmes em todos prédios = 93 alarmes

- Câmeras:

EMEI Nilza Alves Gonçalves (2 câmeras Bullet externas, 6 câmeras Dome internas, 2 câmeras Dome externas, 6 câmeras Dome internas/externa)

EMEF Zelly Pereira Esmeraldo (4 câmeras Bullet externas)

Prédio dos núcleos de materiais, Infraestrutura e Apoio à infraestrutura (7 câmeras Dome internas, 1 câmera Bullet externa)

Núcleo de viaturas (4 câmeras Baby Dome, 1 câmera externa Bullet)

Núcleo de alimentação (3 câmeras Dome externas, 9 câmeras Dome internas)

Prédio Barão de São José do Norte - Núcleo de Patrimônio (3 câmeras Dome externas e 9 câmeras Dome internas)

Prédio dos azulejos - SMEd (3 câmeras Domes externas)

1 E.M.E.I Abel Troca – Rua Trajano Lopes, S/N. Bairro: Vila da Quinta

2 E.M.E.F Admar Corrêa - Rua Flores da Cunha, 116 - Bairro: Santa Tereza

3 E.M.E.F Alba Anselmo Olinto - Rua Albardão Bairro: Taim

4 E.M.E.I Alcides Barcelos - Rua Mascarenhas de Moraes - Bairro: Getúlio Vargas

5 E.M.E.F Alcides Maia - Capão Seco - Bairro: Povo Novo

6 E.M.E.F Altamir de Lacerda do Nascimento – Rua Raul Bulla, 35 - Bairro: Vila Berdanete

7 E.M.E.F Ana Neri - Rua Dona Ana Pernigotti, 380 - Bairro: Bolaxa

8 E.M.E.F Anselmo Dias Lopes - Rua Pedro Carneiro Pereira, 12 - Bairro: Vila Maria

9 E.M.E.F Antônio Carlos Lopes - Av A, 100 - Bairro: Sítio Santa Cruz (Vila da Quinta)

10 E.M.E.F Apolinário Porto Alegre - Rua Frederico Albuquerque, 1032 - Bairro: Ilha dos Marinheiros

11 E.M.E.F Argemiro de Lima - Estrada RG 175, 06 - Bairro: Palma

12 E.M.E.F Assis Brasil - Dr Jaymes Darcy, 720 - Bairro: Santa Rosa

13 E.M.E.F Assis Brasil - Dr Jaymes Darcy, 720 - Bairro: Santa Rosa - Ginásio

14 E.M.E.F Aurora Cadaval - Rua Pedro Cecere, 1600 - Bairro: Capilha/Taim

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

- 15 Escola de Belas Artes Heitor de Lemos – Rua Henrique Pancada, Rua Jockey Clube, 195 - Vila São Miguel
- 16 E.M.E.F Bento Gonçalves - Rua Coronel Salgado, 71 - Bairro: Vila da Quinta
- 17 E.M.E.B Carmen Regina T. Baldino - Rua Duque de Caxias, 496 - Bairro: Centro
- 18 E.M.E.I. Carmen Virgínia de La Torre, Rua Engenheiro João Kammer, n.º 350 – Parque São Pedro
- 19 E.M.E.I Casa da Criança Dr. Augusto Duprat da Silva - Rua Bento Gonçalves, 179 - Bairro: Cidade Nova
- 20 E.M.E.I Castelo Branco - Rua Elberto Madruga, 111 – Bairro Castelo Branco
- 21 E.M.E.F e Creche Cidade do Rio Grande – CAIC - Av. Itália, Km 08 - Bairro: Carreiros
- 22 Escola Municipal Cívico Militar Cipriano Porto Alegre - Rua Irmã Otília, 229 - Bairro: América
- 23 CLES- Centro de Línguas Estrangeiras - Avenida Rio Grande, 71 - Bairro: Cassino
- 24 E.M.E.F Clemente Pinto - Rua Dom Pedro I, 444 - Bairro: Municipal
- 25 E.M.E.F. Coração de Maria – Ilha dos Marinheiros
- 26 E.M.E.F Coriolano Benício - Travessa 21, 107 - Bairro: Quinta
- 27 E.M.E.F Cristóvão Pereira de Abreu - Rua Demócrito Caetano Dias - Bairro: Ilha da Torotama
- 28 E.M.E.I Daisy Guma Pagel - Rua Honório Aikim, 588 - Bairro: Nossa Senhora de Fátima
- 29 E.M.E.I Deborah Thomé Sayão - ERS 734, s/n - Bairro: Bolaxa
- 30 E.M.E.F Dolores Garcia - Rua 21, número 38 - Bairro: Parque Guanabara
- 31 E.M.E.F Dom Pedro II - Rua Cristóvão Pereira, 880 - Bairro: Bosque Silveira
- 32 E.M.E.F Eliézer de Carvalho Rios - Rua Erechim, 15 - Bairro: Cassino
- 33 Escola Viva - Avenida Portugal, 38 - Bairro: Cidade Nova
- 34 E.M.E.I Eva Mann - Avenida das Enseadas, 50 - Bairro: Parque Marinha
- 35 E.M.E.I. Fabiele Presa - Av. dos Grandes Lagos, 118 – Parque Marinha
- 36 E.M.E.I. Flavia Sentano - Rua das Hortênsias, 161 - Cassino
- 37 E.M.E.F França Pinto - Rua Minas Gerais, 500 - Bairro: Miguel de Castro Moreira
- 38 E.M.E.F Franklin Roosevelt - Br 471- Magalhães, Km44 - Bairro: Taim
- 39 E.M.E.I Fraternidade - Rua Dom Pedro I, 225 - Bairro: Getúlio Vargas
- 40 E.M.E.I. Frederico Costa Bergamaschi - RUA B, n° 97 - Nova Quinta
- 41 E.M.E.F Frederico Ernesto Buchholz - Estados Unidos da América do Norte S/N - Bairro: Frederico Ernesto Buchholz

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

- 42 Creche Frederico Ernesto Buchholz - Estados Unidos da América do Norte
S/N - Bairro: Frederico Ernesto Buchholz
- 43 E.M.E.F Helena Small - Rua Barão de Cotegipe, 155 Bairro: Centro
- 44 E.M.E.F Humberto de Campos - Rua 1, 58 - Bairro: Senandes
- 45 E.M.E.F Jayme G. Monteiro - Rua Pandiá Clógeras, 1299 - Bairro: Profilurb
- 46 E.M.E.F João de Oliveira Martins - Rua Irmão Isício, 125 - Bairro: Castelo Branco
- 47 E.M.E.F Liberato Salzano V. da Cunha - Área Rural – Arraial de Fora -
Bairro: Arraial
- 48 E.M.E.I. Luiz Augusto Andreoli - Rua Erechim – ABC IX – Cassino
- 49 E.M.E.F Prof. Luiza Tavares Schmidt - Estrada RG, 180 - Bairro: Barro Vermelho-Povo Novo
- 50 E.M.E.I Lyons Clube - Rua Juan Lopart, 670 - Bairro: Santa Rosa
- 51 E.M.E.F Manoel Martins Mano - Rua Eng. João Kramer de Lima, 90 - Bairro: Parque São Pedro
- 52 E.M.E.F Maria Angélica Vilanova Campelo - BR 471, KM 63 - Bairro: Taim
- 53 E.M.E.I Maria da Glória Pereira - Rua Juan Lopart, 727 – Bairro Santa Rosa
- 54 E.M.E.F Maria da Graça Reyes - Av Principal, 325 - Bairro: Barra
- 55 E.M.E.F Maria Lucia Luzzardi - Rua Marechal Deodoro, 595 - Bairro: Cidade Nova
- 56 E.M.E.F Mate Amargo - Av. Itália, 1506 - Bairro: Vila Maria
- 57 E.M.E.F Miguel Couto - Rua Padre Feijó, 187 - Bairro: Cidade Nova
- 58 E.M.E.I Navegantes - Rua Vasco da Gama, 301 - Bairro: Navegantes
- 59 E.M.E.I Nilza Alves Gonçalves - Rua Honorato de Carvalho 2 – 176 – Bairro: América
- 60 E.M.E.F Olavo Bilac - Travessa 29, 46 - Bairro: Quinta
- 61 E.M.E.I Oscar Ferreiro de Moraes - Rua Altamir de Lacerda, 904 - Bairro: Hidráulica
- 62 E.M.E.I Pedro Goulart dos Santos – Rua Santa Cruz, 250 – Povo Novo
- 63 E.M.E.F Pedro Osório - BR 471, Cerrito - Bairro: Taim
- 64 E.M.E.F Pedro Peixoto Primo - Av. Cassino, 1316 - Bairro: Querência
- 65 E.M.E.F Porto Seguro - Av. dos Arquipélagos, 339 - Bairro: Parque Marinha
- 66 E.M.E.F Marília Rodrigues Santos - Rua 3, Loteamento Boa Vista, 67 -
Bairro: Senandes
- 67 E.M.E.I Querência - Rua Apolinário Porto Alegre, 25 - Bairro: Querência
- 68 E.M.E.F Ramiz Galvão - Rua Maria Francisca, 27 - Bairro: Mangueira
- 69 E.M.E.F Renascer - Rua Frederico Albuquerque, 2531 - Ilha dos Marinheiros
- 70 E.M.E.F Rio Branco - Av. dos Bandeirantes, 76 - Bairro: Junção

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

- 71 E.M.E.F Roque Aita Junior - Rua Osvaldo Aranha, 159 - Bairro: Parque Coelho
- 72 E.M.E.F Rui Poester Peixoto - Rua Quintino Bocaiúva, 324 - Bairro: São Miguel
- 73 E.M.E.F Santana - Rua Colômbia, 586 - Bairro: Junção
- 74 E.M.E.F São João Batista - Rua Pandiá Calógeras, 598 - Bairro: São João
- 75 E.M.E.F São Miguel - Rua Pandiá Calógeras, 148 - Bairro: São Miguel
- 76 E.M.E.F Sylvia Centeno Xavier - Rua Frederico de Albuquerque, 580 - Ilha dos Marinheiros
- 77 E.M.E.I Tia Luizinha - Rua Pandiá Calógeras, 889 - Bairro: São João
- 78 E.M.E.F Valdir de Castro - Rua Roberto Socoowski, 2201 - Bairro: Carreiros
- 79 E.M.E.I Verenice Ferreira Gonçalves - Rua Angelo Trindade, 1866 - Bairro: Humaitá
- 80 E.M.E.I Vila da Quinta. João Moreira, 204. Bairro: vila da Quinta
- 81 E.M.E.F Viriato Corrêa - Rua Almirante Barroso, 433 - Bairro: Getúlio Vargas
- 82 E.M.E.I Vovó Zoquinha - Rua Julio de Castilhos, 01 - Bairro: Cassino
- 83 E.M.E.F Wanda Rocha Martins - Rua Fernando Osório, 201 - Bairro: Cassino
- 84 E.M.E.F Zelly Pereira Esmeraldo - Rua Dante Dapuzzo, 323 - Bairro: Cidade de Águeda
- 85 E.M.E.F Zenir de Souza Braga - Rua Angelo Trindade, 1888
- 86 E.M.E.I Povo Novo - Rua Santa Cruz, 250 -Povo Novo
- 87 Secretaria de Município da Educação - Sobrado dos Azulejos – Rua Marechal Floriano, 103
- 88 Núcleo de Materiais, Núcleo de Infraestrutura e Núcleo de Apoio à Infraestrutura – Rua Henrique Pancada
- 89 Núcleo de Viaturas – Rua Vice Almirante Abreu,
- 90 Núcleo de Patrimônio – Barão de São José do Norte – Rua Marechal Floriano, 33
- 91 Núcleo de Alimentação Escolar – Av. Buarque de Macedo,
- 92 Conselho Municipal de Educação – Val Porto, 447. Navegantes
- 93 Centro Municipal de Recreação e Lazer Ney Amado Costa – Rua Jockey Clube, 204 – Bairro Lagoa

6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.3.1. Os serviços poderão ser prestados em outros imóveis que venham a ser

ONDE MORA O **CAIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

ocupados pela CONTRATANTE, mediante prévio ofício desta à CONTRATADA.

6.3.2. No caso de haver necessidade de instalação de equipamentos excedentes ao básico previsto para cada prédio, instalação de alarme em novos prédios ou mudança de endereço, os serviços de instalação de insumos e dos equipamentos necessários, sob a forma de comodato, deverão estar incluídos, sem custo adicional à CONTRATANTE. O monitoramento e a manutenção serão aditivados ao contrato no caso de novos prédios.

6.3.3. O serviço de monitoramento por imagens dos locais, abrangendo o conjunto de edificações, áreas de circulação e perímetros, tem por finalidade detectar eventos, ocorrências e incidentes, com gravação e envio online das imagens à CONTRATADA, garantindo a segurança e possibilitando o registro de situações de intrusão, arrombamento, invasão, circulação de pessoas no perímetro, dentre outros.

6.3.4. O sistema de câmeras deverá permitir o acesso às imagens em tempo real, bem como gravá-las e mantê-las armazenadas por no mínimo 45 dias, podendo ser resgatadas e utilizadas na identificação dos responsáveis por ações de risco à segurança. O sistema também deverá permitir o acesso às imagens, em tempo real, via web ou aplicativo compatível.

6.3.5. Além do serviço de monitoramento dos sistemas de alarme e câmeras, a CONTRATADA deverá, em caso de ocorrência ou incidente que venha a vulnerabilizar as instalações, inclusive por falta de energia ou desenergização, ou ainda impossibilitar o perfeito funcionamento do sistema monitorado, disponibilizar imediatamente medida de contingência no local até o total restabelecimento das condições de segurança, limitado a 2 dias úteis. Ressalvam-se as falhas nos equipamentos de infraestrutura da CONTRATADA.

6.3.6. Entende-se por medida de contingência qualquer modalidade de vigilância que se adeque ao período necessário ao restabelecimento dos serviços de monitoramento ou de segurança do local. Poderá, inclusive, ser disponibilizado vigilante no local. Nesse caso, deverão ser apresentadas carta

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

de apresentação, cópia da ficha de registro do empregado e cópia do certificado de formação/reciclagem, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024, devendo a contratada comprovar, na fase de habilitação, autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal, compatível com a atividade de monitoramento de sistemas eletrônicos de segurança privada.

6.3.7. Esse serviço deverá estar contemplado e incluso no preço mensal de monitoramento, não sendo devido qualquer valor adicional pela CONTRATANTE.

6.3.8. Sendo detectada ocorrência ou incidente através das câmeras e alarmes, inclusive por falta de energia ou desenergização, o operador enviará ao local viatura com pessoal especializado para atendimento. Deverá, nesse caso, ser imediatamente comunicado, por ligação telefônica, o responsável pela área.

6.3.9. No caso de ocorrência na forma do subitem anterior, se a unidade estiver localizada dentro da cidade do Rio Grande, o atendimento deverá ser realizado em até 15 minutos da constatação; se localizada na área rural ou de interior, em até 45 minutos da constatação.

6.3.10. A CONTRATADA deverá efetuar rondas periódicas nos locais monitorados, no mínimo três vezes por semana, devendo ser comprovada a visita ao local por meio de relatório mensal emitido por sistema eletrônico.

6.3.11. Esse serviço deverá ser intensificado, com ao menos uma ronda diária extra quando ocorrer qualquer falha elétrica, eletrônica ou defeito no tráfego de dados até a base da CONTRATADA, ou alguma ocorrência, devendo perdurar até a completa restauração dos equipamentos e sistemas.

6.3.12. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando à continuidade do serviço de monitoramento por alarme e/ou

ONDE MORA O **CAIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

CFTV.

6.3.13. Após a execução de cada manutenção preventiva e/ou corretiva, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE relatórios dos serviços prestados, contendo no mínimo a data da manutenção, os itens verificados, as anomalias encontradas, as medidas corretivas adotadas, quando for o caso, as peças ou equipamentos substituídos e o nome do técnico responsável.

6.3.14. Os serviços a serem executados trimestralmente deverão manter os equipamentos em condições normais de operação e monitoramento, com a finalidade de reduzir as possibilidades de paralisação, compreendendo manutenção do bom estado de conservação, reparos de pequenos componentes, atualizações necessárias, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo o sistema interno e externo, entre outras ações que assegurem permanente condição de operação.

6.3.15. Abrange os serviços de manutenção não programada decorrentes da interrupção do monitoramento ou do funcionamento do sistema, ocasionada por falhas ou defeitos em equipamentos, periféricos ou na infraestrutura. Inclui a identificação do problema por meio de diagnóstico, a correção de anormalidades, a realização de testes e ajustes necessários para restabelecer o equipamento às condições normais de operação, bem como a substituição de equipamentos, sem prejuízo da continuidade do funcionamento do sistema. A manutenção deverá ser realizada no mesmo dia da ocorrência, não podendo o local permanecer sem segurança de um dia para o outro, respeitado o prazo máximo de atendimento após a abertura do chamado. Em nenhuma hipótese haverá cobrança por esse serviço, independentemente do local, dia ou horário de sua execução. Para garantir que a CONTRATANTE não fique desprotegida, a CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma imediata, equipamento provisório até que o equipamento original seja reparado ou substituído e reinstalado no local.

6.3.16. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais de monitoramento,
ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

durante todo o período de execução do CONTRATO, contendo todas as ocorrências, incidentes e eventos, bem como os acionamentos aos órgãos de segurança pública e os respectivos registros, boletim de ocorrência, socorro médico e outros, conforme a necessidade.

6.3.17. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios das visitas mensais de manutenção preventiva, bem como das manutenções corretivas, quando estas ocorrerem. Havendo necessidade, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar ações retroativas referentes a eventos, ocorrências, incidentes ou qualquer outro motivo, devendo tais informações ser entregues pela CONTRATADA em forma de relatório e arquivos digitais, durante o período de competência.

6.3.18. Os relatórios deverão ser discriminados por localidade e endereço. O relatório deverá ser apresentado em formato TXT, XLS ou outro a ser definido pela CONTRATANTE, contendo, no mínimo, o tipo de ocorrência, data e hora do início e do fim do evento, a ação adotada pela CONTRATADA, o responsável pela ação, o contato do servidor da Secretaria de Município da Saúde - SMS acionado, entre outros. O relatório deverá apontar, também, eventuais equipamentos que estejam fora de funcionamento.

6.3.19. Os equipamentos, infraestrutura e sistemas necessários para a correta prestação do serviço, de acordo com as necessidades de cada local, serão disponibilizados pela CONTRATADA, com base nas especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência e validadas pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA todos os custos envolvidos, sendo a medição baseada no serviço prestado, conforme itens específicos.

6.3.20. A CONTRATADA, objetivando maior eficácia da segurança nas instalações, poderá disponibilizar quaisquer equipamentos eletrônicos auxiliares, a exemplo de detectores de metais, divisores de fluxo e baterias para aumento da autonomia do sistema, sem que isso descaracterize a natureza ou o objeto da prestação dos serviços e sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.3.21. A CONTRATADA deverá validar o plano de instalação, apresentando as especificações dos equipamentos, incluindo sua área de abrangência, como mapa de calor, mapa de cobertura, indicação dos ângulos de incidência, distâncias, raios e codificações/nomenclaturas que possibilitem a identificação dos equipamentos in loco, em conformidade com o As Built. Esse plano deverá ser validado junto à CONTRATANTE, que, em conjunto com a CONTRATADA, verificará a quantidade de câmeras necessária para cada unidade.

6.3.22. A CONTRATANTE não fornecerá nem disponibilizará qualquer equipamento, pessoal ou transporte, tampouco permitirá a utilização de sua infraestrutura e de seus links de dados para a prestação do serviço, em qualquer etapa. A CONTRATANTE disponibilizará apenas espaço físico para servidores, computadores, monitores e demais equipamentos, ressalvado o fornecimento de energia elétrica, que poderá ser utilizada na rede das unidades pela CONTRATADA, respeitados os padrões e normas estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.3.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE acesso ao registro das imagens e às informações de contato SNMP das câmeras, como sistema de monitoramento da CONTRATADA.

6.3.24. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, os dados pessoais e profissionais do responsável técnico pelos serviços e das equipes que ele irá coordenar.

6.3.25. A equipe técnica da CONTRATADA deverá estar equipada com todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços. Todos os materiais, equipamentos, dispositivos e demais itens necessários e suficientes à execução dos serviços deverão estar disponibilizados na unidade, pela CONTRATADA, antes do início dos serviços.

6.3.26. O sistema deverá ser composto por centrais de alarme completas e

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

seus dispositivos, como teclado, sensores de presença, sirenes, controles remotos e outros. A conexão entre os dispositivos e a central de alarme deverá ser estabelecida por meio físico, com fios metálicos. O sistema de alarme eletrônico deverá possibilitar comunicação remota quando da ocorrência de invasão e/ou arrombamento em alguma das unidades.

6.3.27. A central de alarme deverá ser constantemente supervisionada por uma Central de Monitoramento Remoto. A supervisão deverá ser realizada em regime de 24 horas por dia, todos os dias do ano, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os serviços e os custos, inclusive os custos de chamada telefônica do monitoramento remoto das centrais de alarme. Todos os sinais de alarme e falhas deverão ser enviados para a Central de Monitoramento Remoto.

6.3.28. O sistema deverá entrar em alarme quando houver tentativa de violação ou de desativação não autorizada de sua central e dos sensores de presença. A comunicação entre a Central de Alarme local e a Central de Monitoramento Remoto deverá ocorrer por GPRS como primeira via de comunicação e IP como segunda via, sendo os custos de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3.29. O sistema deverá possibilitar a comunicação de dados de forma a permitir a identificação do tipo e do local da ocorrência pela central de monitoramento. O enlace de comunicações deverá ser estabelecido de modo automático. Deverá haver comunicação com a central de monitoramento sempre que o sistema for habilitado ou desabilitado, com identificação do usuário, data e horário. A Central de Alarme local deverá realizar o controle de todos os componentes do sistema, e todos os sinais de alarme e falhas deverão ser enviados para a Central de Monitoramento Remoto.

6.3.30. A central de alarme deverá ser instalada a uma altura aproximada de 1,30 a 2,50 metros do piso acabado, preferencialmente em local de acesso restrito, por exemplo, na sala técnica da unidade. A alimentação da central de alarme deverá ocorrer por circuito exclusivo, proveniente do QDA - Quadro de Distribuição da Automação. A central de alarme deverá prover a alimentação dos sensores, sirenes, teclado e demais elementos interligados a ela. O teclado

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

deverá ser a interface homem-máquina do sistema, permitindo ativar e desativar o sistema, ativar e inibir zonas de alarme e enviar sinal de coação silencioso em caso de emergência. O teclado deverá ser instalado, preferencialmente, em local de difícil visualização do público, próximo a uma porta de saída da unidade, a 1,30 metros do piso acabado.

6.3.31. As baterias deverão funcionar como fonte de energia de emergência, permitindo que o sistema seja atendido imediatamente, de forma integral e sem interrupção, em caso de queda da rede elétrica local. As baterias deverão ser instaladas no interior da central de alarme e garantir o fornecimento de energia por 12 horas para a central em operação normal, com supervisão dos sensores e comunicação remota, e mais meia hora em alarme, com supervisão dos sensores, comunicação remota e ativação das sirenes. As pilhas, acumuladores e baterias utilizadas pelo sistema deverão possuir vida útil igual ou superior a 1 ano, e a falta de alimentação deverá ser obrigatoriamente sinalizada visualmente na central de alarme digital e enviada como alarme prioritário para a central de monitoramento.

6.3.32. O botão de controle remoto deverá permitir ativar e desativar o sistema de alarme digital, bem como acionar à distância o alarme silencioso, para casos de emergência ou pânico. O envio do sinal do botão de controle remoto deverá ser feito para uma antena receptora, que deverá operar na captação e transmissão do sinal para a central de alarme. Os botões de controle remoto deverão ser entregues ao chefe da unidade quando da instalação do sistema.

6.3.33. Os sensores de presença deverão funcionar mediante programação horária diária, de modo a permanecerem ativados apenas fora do horário de expediente. Os sensores deverão ser posicionados de forma a detectar movimentos nos acessos aos ambientes supervisionados, em altura que proporcione ótima cobertura do local, aproximadamente a 2,4 metros.

6.3.34. Os botões de alarme ou de pânico fixos deverão ser interligados em zonas de alarme programadas para rotina de pânico silencioso durante o horário normal de expediente. Os botões deverão ser instalados conforme o desenho básico da unidade e a conveniência da área de segurança e

ONDE MORA O **CAUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

comercial. As sirenes deverão ser ativadas apenas fora do horário de expediente, exceto nas unidades que não tenham atendimento aos sábados, domingos e feriados. As sirenes internas deverão ser instaladas em local de difícil acesso e visualização, com altura superior a 2,40 metros.

6.3.35. Garantir a eficácia do monitoramento do sistema eletrônico, mesmo que ocorra falta de energia elétrica no local vigiado e/ou na CONTRATADA. Essa informação deverá ser fornecida pelo sistema e repassada imediatamente à CONTRATANTE, além de constar no relatório mensal.

6.3.36. Manter os equipamentos e a infraestrutura instalados em perfeito funcionamento, efetuando manutenção periódica, preventiva e corretiva, bem como consertando ou substituindo de imediato os itens que sofrerem danos, arcando exclusivamente com todos os custos decorrentes desses serviços.

6.3.37. Executar as manutenções no local da instalação do sistema eletrônico por pessoal habilitado e devidamente identificado, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

6.3.38. Efetuar a manutenção ou repor os equipamentos e a infraestrutura eventualmente danificados no menor prazo possível, de modo a viabilizar a continuidade do monitoramento.

6.3.39. Prestar atendimento adequado em caso de qualquer ocorrência, por meio de equipe especializada e viatura identificada, deslocando os profissionais imediatamente até o local e comunicando o fato aos respectivos gestores e ao fiscal do CONTRATO, bem como aos órgãos de segurança pública, como Brigada Militar, Corpo de Bombeiros e Polícia Civil, conforme o caso.

6.3.40. Efetuar mensalmente testes para verificação do perfeito funcionamento do sistema de monitoramento eletrônico, os quais deverão ser programados com antecedência entre o fiscal do CONTRATO, a CONTRATANTE e o
ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

preposto da CONTRATADA.

6.3.41. Garantir o armazenamento das imagens por, pelo menos, 60 dias em suas dependências. Nesse período, em caso de solicitação, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o arquivo para cópia.

6.3.42. Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer a gravação das imagens no prazo de até 24 horas, em formato a ser definido por ambas as partes.

6.3.43. Comunicar imediatamente ao gestor do CONTRATO qualquer anormalidade ou fato que mereça investigação, com base nas imagens on-line, e encaminhar relatório contendo as informações da ocorrência.

6.3.44. Disponibilizar acesso, por meio de interface web, ao monitoramento dos locais, quando houver rede de dados disponível.

6.3.45. Assumir inteira responsabilidade pela execução e prestação dos serviços contratados, executando-os de acordo com as especificações constantes da proposta, do instrumento convocatório, deste Termo de Referência e dos demais anexos.

6.3.46. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, sistemas, materiais, custos telefônicos, instalação, funcionamento e manutenção durante toda a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.3.47. Realizar o serviço de pronta resposta em até 15 minutos para unidades localizadas na cidade do Rio Grande e em até 45 minutos para unidades da área rural ou de interior. O não cumprimento dessa cláusula acarretará multa prevista em CONTRATO e desconto pela não prestação do serviço.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.3.48. Instalar, na impossibilidade de conserto ou quando necessária a substituição dos componentes do Sistema de Monitoramento Eletrônico, equipamentos de primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações dos atuais, nunca inferiores.

6.3.49. Validar e executar, no prazo máximo de 10 dias úteis após a apresentação do layout da planta de disposição dos equipamentos, Plano de Segurança contendo, no mínimo, os responsáveis pelos locais monitorados e as ações a serem tomadas para cada tipo de evento do alarme.

6.3.50. Assumir os riscos decorrentes da execução dos serviços contratados e os prejuízos causados à CONTRATANTE e a terceiros, oriundos de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados pela fiscalização do contrato.

6.3.51. Ressarcir a CONTRATANTE pelas importâncias despendidas com condenações decorrentes de reclamações trabalhistas, tributárias, fiscais, civis, comerciais, sociais, acidentárias e previdenciárias, ajuizadas contra a CONTRATANTE por pessoal da CONTRATADA, relacionadas com o objeto e com o prazo de vigência do CONTRATO.

6.3.52. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovação de treinamento de seus funcionários, bem como licenciamento e registro das armas eventualmente utilizadas.

6.3.53. Possuir unidade central de controle de monitoramento remoto, composta por sistema de computadores e pessoal especializado.

6.3.54. Manter, durante a execução contratual, todas as obrigações assumidas quanto à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.3.55. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, fiscais, civis, comerciais, sociais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias resultantes da execução do CONTRATO, bem como pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento pelo órgão interessado.

6.3.56. Comparecer a juízo, assumindo a posição de reclamada e todos os ônus daí decorrentes, na hipótese de a CONTRATANTE ser demandada por pessoal da CONTRATADA, em decorrência de obrigações relacionadas à execução do presente CONTRATO.

6.3.57. Manter serviço centralizado de atendimento 24 horas, por meio de 0800 ou equivalente e celular, para registros, encaminhamentos e acompanhamentos de incidentes, ocorrências e eventos.

6.3.58. A CONTRATADA deve identificar todos os equipamentos e a infraestrutura de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

6.3.59. Após concluir os serviços de instalação, a CONTRATADA deve retirar todo o material existente, entulho ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado. Os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como em conformidade com os padrões estéticos da CONTRATANTE.

6.3.60. Deverão ser instaladas, em local visível ao público e aos transeuntes, placas de identificação com o telefone da empresa CONTRATADA, informando que o local é protegido por sistema de segurança monitorado.

6.3.61. A CONTRATADA deverá comprovar que a Central de Monitoramento é dotada de grupo gerador capaz de suprir a central por período mínimo de 12 horas, além de possuir no-break online, para garantia de funcionamento do
ONDE MORA O **CAIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

sistema até a partida do gerador ou em caso de falha na operação. O gerador deverá possuir dispositivo que, na falta de energia da rede pública, assuma automaticamente o fornecimento de energia, sem intervenção humana.

6.3.62. A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra especializada e adequada à execução dos serviços e do objeto, observando as normas da ABNT e fornecendo garantia da qualidade dos serviços prestados.

6.3.63. A CONTRATADA deverá manter equipe própria de inspetores para atendimento dos disparos de alarme, com veículos próprios identificados, no mínimo duas viaturas, para atender ocorrências no prazo máximo de 15 minutos dentro da cidade do Rio Grande e de 45 minutos na área rural ou de interior.

6.3.64. A CONTRATADA deverá informar, por meio de declaração, a localidade de sua base operacional fixa no município da contratante, para monitoramento, realização de vistorias e atendimento de ocorrências.

6.3.65. Todos os materiais empregados nos serviços deverão ser novos e estar em conformidade com a tabela de especificações de materiais definida pela CONTRATANTE.

6.3.66. Todos os sistemas deverão ser projetados e fabricados para operação contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com índice de disponibilidade mínimo de 99,8%.

6.3.67. Os serviços de engenharia deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 5 anos, conforme a lei.

6.3.68. Serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as exigências relacionadas à perfeita execução dos serviços, tais como ferramentais específicos e adequados dos técnicos e profissionais, bem como

ONDE MORA O **CAIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

os equipamentos de proteção individual - EPI.

6.3.69. O uso de equipamentos de segurança é obrigatório e deverá atender aos preceitos da ABNT e às normas internas da CONTRATANTE, abrangendo EPIs, EPCs, guarda-corpos, redes de proteção, andaimes e controle de acesso nas áreas de obra.

6.3.70. Todos os EPIs e EPCs deverão ser fornecidos pela CONTRATADA; a fiscalização da CONTRATANTE poderá suspender a execução até o atendimento deste item, sendo computado integralmente o tempo de paralisação para o prazo de entrega.

6.3.71. A CONTRATADA deverá fornecer à área técnica da CONTRATANTE, antes do início de qualquer serviço, os manuais, catálogos e demais documentos relativos aos materiais e equipamentos a serem instalados.

6.3.72. É vedado à CONTRATADA desligar equipamentos da rede interna de telecomunicações ou interromper o fornecimento de energia das unidades em atividade sem prévio acordo com a área técnica da CONTRATANTE.

6.3.73. A CONTRATADA responderá por danos decorrentes de falhas de sistema ou equipamento que resultem em eventos não registrados, devendo ressarcir prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros.

6.3.74. Havendo falha em equipamentos da CONTRATADA, o serviço de contingência deverá ser acionado imediatamente e mantido até o restabelecimento das condições originais do serviço de monitoramento.

6.3.75. O restabelecimento do serviço de monitoramento deverá ocorrer preferencialmente em prazo reduzido, sendo o prazo máximo de atendimento 5 (cinco) dias corridos (120 horas); ultrapassado esse prazo, será considerado o serviço não prestado na localidade, aplicando-se descontos proporcionais no

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

faturamento mensal, conforme critérios descritos neste Termo de Referência.

6.3.76. Quando comprovada responsabilidade da CONTRATANTE por impedimento ao restabelecimento do serviço, a CONTRATADA ficará isenta das sanções relativas ao prazo, cabendo à CONTRATANTE definir as medidas de manutenção necessárias.

6.3.77. Os serviços deverão ser executados de modo a não causar transtornos ao funcionamento das unidades; ao término de cada etapa, o local deverá ser entregue limpo e em condições de funcionamento.

6.3.78. Antes do início de obras, a CONTRATADA deverá apresentar relação nominativa dos trabalhadores que executarão os serviços, com documentos de identificação.

6.3.79. Os empregados da CONTRATADA deverão usar uniformes e crachás identificadores, adequados ao ambiente de trabalho e aos serviços a executar.

6.3.80. A CONTRATADA deverá prover supervisão técnica contínua e suporte à equipe de execução, alocando materiais e equipamentos suficientes para cumprimento dos prazos contratuais.

6.3.81. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de empregado da CONTRATADA que não atenda aos padrões técnicos ou comportamentais exigidos.

6.3.82. Os serviços deverão ser realizados sempre que necessário, observando, quando aplicável, horários propostos pela CONTRATANTE.

6.3.83. É vedado à CONTRATADA subcontratar a totalidade dos serviços objeto do contrato; subcontratações parciais deverão ser previamente
ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

autorizadas pela CONTRATANTE e obedecer às exigências de habilitação e qualificação.

6.3.84. A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, danos decorrentes dos serviços de instalação, inclusive intervenções civis (pintura, reconstrução de paredes, gesso etc.) e nas instalações prediais (hidráulica, ventilação, ar-condicionado, elétrica, telecomunicações).

6.3.85. A proposta da CONTRATADA deverá contemplar todos os serviços, obras de engenharia, equipamentos e materiais necessários à instalação e ao funcionamento do sistema CFTV e de alarme eletrônico, incluindo transporte até os locais de instalação.

6.3.86. A CONTRATADA deverá designar encarregados responsáveis pela coordenação dos serviços, incumbidos de fiscalizar e orientar a execução e reportar-se ao gestor/fiscal da CONTRATANTE quando necessário.

6.3.87. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados, por meio de responsável técnico designado.

6.3.88. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto ao cumprimento das orientações da CONTRATANTE e das normas de Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo prevenção de incêndio.

6.3.89. A CONTRATADA deverá exercer controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

6.3.90. A CONTRATADA deverá manter disciplina entre seus empregados e aplicar medidas disciplinares quando cabíveis.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.3.91. Empregados que cometerem faltas disciplinares não poderão permanecer nas dependências da execução dos serviços.

6.3.92. A CONTRATADA deverá atender prontamente a solicitações de substituição de empregados considerados inadequados.

6.3.93. A CONTRATADA deverá manter controle de vacinação dos empregados envolvidos, conforme legislação vigente.

6.3.94. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidades e adotar medidas de atendimento a empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seus encarregados.

6.3.95. A CONTRATADA deverá fornecer vale-transporte e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, quando aplicáveis.

6.3.96. A CONTRATADA deverá apresentar, quando exigido, comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.3.97. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por manter a CONTRATANTE isenta de reivindicações trabalhistas ou previdenciárias decorrentes da execução do contrato.

6.3.98. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de status e análise do funcionamento dos equipamentos, bem como relatórios de ocorrência e de atendimento do agente de vistorias.

6.3.99. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente este Termo de Referência e as cláusulas contratuais, promovendo planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços para assegurar operação eficaz.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.3.100. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados sejam maiores de 18 anos, treinados, habilitados e de boa conduta, apresentando atestados e antecedentes quando exigidos.

6.3.101. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por prejuízos ocasionados por seus empregados no desempenho de suas atribuições.

6.3.102. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente registrados nos termos da CLT, assumindo todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, sem repasse de encargos à CONTRATANTE.

6.3.103. Os empregados deverão ser especializados e submetidos a treinamentos e reciclagens contínuas, conforme necessidade da CONTRATANTE.

6.3.104. A CONTRATADA deverá informar por escrito e imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

6.3.105. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos e atender reclamações e recomendações da CONTRATANTE visando a regular execução do contrato.

6.3.106. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas pelos empregados durante a jornada; desvios de conduta deverão ser corrigidos e empregados inadequados removidos.

6.3.107. A CONTRATADA responderá por danos ou avarias ao patrimônio da unidade ou de terceiros causados por seus empregados, bem como por atos de furto, roubo ou demais prejuízos, decorrentes de culpa ou dolo.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.3.108. A CONTRATADA deverá acompanhar e prestar atendimento a empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, segundo rotinas aceitas.

6.3.109. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de higiene e segurança do trabalho conforme Normas Regulamentadoras aplicáveis (Portaria 3214/1978).

6.3.110. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários em perfeitas condições de uso, com proteção adequada para evitar danos à rede elétrica.

6.3.111. A CONTRATADA deverá cumprir normas legais federais, estaduais e municipais, bem como normas internas de segurança da CONTRATANTE.

6.3.112. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados sobre prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

6.3.113. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato sem autorização expressa, sob pena de rescisão e aplicação de sanções previstas na legislação aplicável.

6.3.114. A CONTRATADA deverá otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais para garantir a qualidade dos serviços e a satisfação da CONTRATANTE, responsabilizando-se integralmente pela execução.

6.3.115. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando imediatamente a CONTRATANTE em caso de alteração, sob pena de rescisão.

6.3.116. A CONTRATADA deverá recolher e encaminhar toda a documentação
ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

solicitada pela CONTRATANTE, com logotipo e assinatura do responsável.

6.3.117. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE os dados pessoais e profissionais do responsável técnico e das equipes que irão atuar, bem como os manuais, catálogos e demais documentos técnicos pertinentes.

6.3.118. A equipe técnica deverá estar equipada com todas as ferramentas, materiais e dispositivos necessários, disponibilizados na unidade pela CONTRATADA antes do início dos serviços.

6.3.119. O sistema deverá ser composto por centrais de alarme completas e dispositivos (teclado, sensores, sirenes, controles remotos etc.), com conexão física entre dispositivos e central, supervisão 24/7 por Central de Monitoramento Remoto e comunicação redundante (GPRS/IP ou rádio) para identificação automática do tipo e local da ocorrência, com registro de habilitação/desabilitação (usuário, data e hora).

6.3.120. Todas as obrigações aqui descritas deverão ser cumpridas sem custos adicionais para a CONTRATANTE, salvo quando expressamente previsto neste termo, e na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência

6.4. Cronograma de realização dos serviços:

6.4.1. A Contratada deverá implantar, de forma adequada e em conjunto com o gestor do contrato da Contratante, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, assegurando suporte para atendimento das eventuais necessidades de manutenção.

6.4.2. A Contratada deverá comunicar imediatamente e por escrito à Contratante qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.4.3. A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações relativas aos seus serviços, adotando as providências necessárias no menor tempo possível.

6.4.4. A execução dos serviços deverá respeitar os horários de aula, recreio e atividades extraclasse, de modo a não interferir no regular funcionamento da unidade escolar, conforme orientação da Contratante.

6.4.5. A Contratada será responsável por eventuais paralisações dos serviços causadas por seus empregados, sem qualquer ônus para a Contratante, de modo a evitar a interrupção da prestação dos serviços.

6.4.6. A Contratada deverá permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços pelos diretores, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os percentuais de satisfação apurados, os quais integrarão os cálculos para fins de faturamento.

6.4.7. A Contratada deverá encaminhar mensalmente, junto com a documentação da empresa, demonstrativo dos pontos de alarme e das câmeras em funcionamento à CONTRATANTE.

6.4.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequadas e com qualidade compatível com as exigências do contrato, promovendo sua substituição sempre que necessário.

6.4.9. Caso haja necessidade de instalação de equipamentos excedentes ao básico previsto para cada prédio, instalação de alarme em novos prédios ou mudança de endereço, os serviços de instalação dos insumos e dos equipamentos necessários, sob a forma de comodato, deverão estar incluídos sem qualquer custo adicional para a Contratante. Nesses casos, o monitoramento e a manutenção serão objeto de aditamento contratual, quando se tratar de novos prédios.

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ONDE MORA O **CAIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.5.1. No caso de haver necessidade de instalação de equipamentos excedentes ao básico previsto para cada prédio, instalação de alarme em novos prédios ou mudança de endereço, os serviços de instalação de insumos e dos equipamentos necessários, sob a forma de comodato, deverão estar inclusos sem custo adicional algum para a Contratante. O monitoramento e a manutenção serão aditivados ao contrato no caso de novos prédios.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto e EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres e as rotinas de trabalho a serem executadas.

7.1.3. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes.

7.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, com identificação da Empresa e se necessário Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

7.1.5. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando o serviço.

7.1.6. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

7.1.7. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

7.1.8. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

7.1.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

7.1.10. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.1.11. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

7.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

7.1.13. Fornecer vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

7.1.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

7.1.15. Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

8. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:

8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.

9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4. As comunicações entre o Município 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.

9.5. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.8.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.9. As rotinas de fiscalização são as estabelecidas no Decreto Municipal 19.707/2023.

9.10. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração Municipal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a tabela abaixo para aferição da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Indicador: Preposto - Quantidade	
Finalidade	garantir preposto na gestão do contrato
Meta a cumprir	manter preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Periodicidade de medição	mensal

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a pendência perdurar até o período do mês subsequente, aplicar-se-á a glosa de 5% do valor da medição de cada mês, até que seja sanada em definitivo

Indicador: Preposto - Qualidade	
Finalidade	garantir preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a cumprir	celeridade e eficácia das ações do preposto da Contratada
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês, de não conformidades contratuais e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do preposto às solicitações da fiscalização do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,10% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 0,20% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 0,50% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos à Contratante, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da Contratada, a Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.

Indicador: Cumprimento de Prazos	
Finalidade	garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Meta a cumprir	cumprimento dos prazos estipulados em contrato e os estabelecidos pela fiscalização da Contratante

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências/mês
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado; também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da Contratada, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.

Indicador: Gestão de RH – Qualificação do Pessoal	
Finalidade	garantir o atendimento integral às exigências contratuais e legais
Meta a cumprir	não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	previstas em contrato
Observações	Tal exigência aplica-se inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.

Indicador: Gestão de RH – Efetivo de Pessoal x Demanda	
Finalidade	garantir adequado dimensionamento de sua mão-de-obra
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o adequado dimensionamento de sua mão-de-obra, efetuando os

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

	ajustes que se fizerem necessários, independente de cobrança da Contratante e, de modo a não permitir falhas ou atrasos por conta da quantidade inadequada.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de dimensionamento inadequado da mão-de-obra da Contratada
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Gestão de RH – Regularidade Legal/Fiscal/Tributos	
Finalidade	garantir plena regularidade legal e o adimplemento de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, cabíveis à Contratada, não permitindo atrasos em seus respectivos pagamentos
Meta a cumprir	manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/mês = 5% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	a Contratada deverá apresentar para fins de verificação ou inspeções inopinadas, a qualquer tempo, quando a fiscalização da Contratante solicitar.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Indicador: Equipamentos – Quantidade	
Finalidade	garantir adequada quantidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada quantidade de recursos, de acordo com o exigido neste Termo de Referência, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a falta de recursos ou itens necessários vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Equipamentos – Qualidade	
Finalidade	garantir adequada qualidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o uso e a manutenção de recursos com adequada qualidade, não permitindo o uso de equipamentos de baixa qualidade, danificados e ou com improvisos, devendo manter processos adequados de controle e monitoramento, bem como garantir a substituição imediata daqueles que se encontrarem não conformes, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de improvisos etc.
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Observações	se a qualidade ou defeitos dos recursos ou itens vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.
-------------	---

Indicador: Segurança do Trabalho	
Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação insegura ou outras não conformidades, como: atuação sem uso de EPI's ou de uniformes, procedimentos etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Meio Ambiente	
Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação não conforme ou impactos ao Meio Ambiente.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

10.3. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s), conforme previsto na Minuta de Contrato ou do Anexo à Nota de Empenho, com base nas medições realizadas pela fiscalização do contrato.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação escrita do Contratado do término da execução, de acordo com as etapas previstas para a execução contratual, mediante os seguintes requisitos:

11.1.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal Técnico anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, de acordo com o art. 20, inc. II do Decreto Municipal 19.707/2023.

11.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

11.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

11.2. O recebimento definitivo cabe ao Gestor do Contrato ou Comissão por ele designada, conforme art. 22 do Decreto Municipal 19.707/2023.

11.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, a contar da total execução do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2.3. 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 14.133/2021, 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.

11.2.4. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

11.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

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

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

11.5. As demais informações acerca do pagamento, constam na Minuta de Contrato.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. 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 GLOBAL.

12.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as declarações.

12.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação 2026/153 - Prefeitura Municipal do Rio Grande

Programa de Trabalho 03.001.04.122.0005.2001 - MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Fonte de Recurso 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Destinação 0001 - Livre

Rubrica Item 3.3.90.39.77.00.00.00 - Vigilância ostensiva/monitorada

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

Rio Grande/RS, 24 de abril de 2026.

Ricardo de Biasi Amaral

Secretário de Município de Gestão Administrativa

Mauren da Silva Sequeira

Superintendente de Serviços Administrativos

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450

(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br