



TERMO DE REFERÊNCIA

01. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de proteção com alarme nas dependências da Prefeitura Municipal e diversas Secretarias Municipais.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e DEMUTRAN.

03. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMAS DE ALARMES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E UNIDADES GESTORAS DESSE MUNICÍPIO.

04. JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação de serviço essencial visando promover a segurança do patrimônio público nos diversos estabelecimentos da Prefeitura Municipal e demais Secretarias Municipais, constituído de imóveis, equipamentos, acervo documental, arquivos físicos e arquivos informatizados, objetivando assim garantir a continuidade dos serviços de atendimento à população.

Os serviços a serem contratados são de natureza imprescindível e de caráter ininterrupto, considerados de extrema necessidade para a segurança e inibição de possíveis ações indesejáveis nas dependências internas da Prefeitura e demais Unidades Gestoras.

05. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa vencedora do certame deverá instalar o sistema de alarme eletrônico e prestar os serviços de monitoramento remoto, manutenção e atendimento de emergência em cada um dos locais onde funcionam os estabelecimentos, conforme descritos no Anexo I deste Termo de Referência;

5.2. Os pontos de monitoramento eletrônico constantes dos quantitativos determinados no Anexo I poderão ser transferidos para outros imóveis dentro do município, em caso de mudança de endereço, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal e Unidades Gestoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

5.3 Deverão ser instalados sensores magnéticos de monitoramento nas dependências dos estabelecimentos determinados no Anexo I, II e III;

06. DO PRAZO, CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO SISTEMA DE MONITORAMENTO, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E LOCAL DE FORNECIMENTO

6.1 O prazo para instalação dos equipamentos e início da prestação dos serviços de monitoramento será de no máximo 10 (dez) dias, a contar da data estabelecida na(s) Ordem(ns) de Serviço emitidas pela Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras.

6.1.1 O prazo para transferência dos equipamentos e reinício da prestação de serviços de monitoramento, em caso de mudança de endereço, será de, no máximo 05 (cinco) dias, a contar da data de solicitação.

6.2 O monitoramento eletrônico das dependências dos estabelecimentos deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas diárias, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, através dos sistemas instalados pela Contratada.

6.2.1 Em caso de disparo do alarme, a unidade de operação deverá identificar o exato setor violados nas dependências do imóvel solicitado.

6.2.2 Quando da confirmação da violação das dependências monitoradas, o operador do sistema deverá contatar o servidor responsável pelo estabelecimento, a fim de eu sejam tomadas as providências cabíveis.

6.2.3. Acionar os órgão de segurança pública local (policias civil ou militar), para verificação in loco do imóvel monitorado, somente após análise e confirmação do motivo do alarme na unidade de operação ou do chamado de urgência dos servidores;

6.3 Instalação e programação de 01 (um) sistema de monitoramento eletrônico para cada local constante do Anexo I, compreendendo o fornecimento de todos os equipamentos e componentes necessários ao seu adequado funcionamento, de acordo com a seguinte relação:

- a) 01 (uma) central de alarme com sensores de presença distribuídos nos diversos ambientes do imóvel, 01 (um) receptor, 01 (um) transmissor, 01 (um) teclado de programação e operação, 01 (uma) sirene, 01 (uma) antena, 01 (uma) bateria, fiação e demais dispositivos necessários à instalação;

6.4 Não serão aceitos serviços executados em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do Contratante, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

- 6.5 A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a execução do serviço caberá ao Fiscal do contrato.
- 6.6 A central de alarme deverá permitir a programação de senhas, além de possibilitar o registro eletrônico de todas as operações efetuadas pelos usuários registrados, tais como, acionamento e desativação do sistema, devendo, ainda, emitir sinal de disparo do alarme para as sirenes e para a unidade de operação.
- 6.7 O sistema compartilhado de monitoramento e de gerenciamento deverá ser operado por pessoal especializado, devendo funcionar nas dependências da Contratada, o qual deverá atender às exigências mínimas de segurança dos dados e das instalações.
- 6.8 O quantitativo do Anexo I poderá sofrer acréscimo ou diminuição consoante o dispositivo § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Fornecer todo o sistema de alarme, instalar, monitorar e gerenciar em conformidade com descrito nos itens anteriores, bem como prestar todos os serviços necessários ao seu adequado funcionamento, responsabilizando-se pela correta programação, operação e manutenção do sistema, assim como manutenção para pleno funcionamento durante o período contratado.
- 7.1.1 Nos casos em que houver a necessidade de manutenção preventiva e/ou corretiva, essas deverão ser executadas durante o horário de expediente do local monitorado
- 7.2. Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar a execução do serviço contratado, fixando prazo para sua regularização;
- 7.3. Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;
- 7.4. No valor apresentado na proposta para a prestação do serviço mensal de vigilância eletrônica, deverão estar incluídos os custos dos equipamentos, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

- instalação, da programação, da operação, da manutenção e até da possível transferência dos equipamentos do sistema de alarme e monitoramento.
- 7.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados pela inadequada instalação do sistema de alarme, bem como por qualquer dano provocado às instalações dos estabelecimentos de saúde em virtude dos serviços executados pelos funcionários da Contratada.
- 7.6 Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do sistema de monitoramento e de atendimento de emergência sem interrupção, incluindo a disponibilidade de profissional especializado para a manutenção dos equipamentos e sistema, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada.
- 7.7. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do sistema de alarme e monitoramento, incluindo o fornecimento e substituição das peças e equipamentos danificados, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes dos materiais empregados e serviços executados.
- 7.8 Relatar ao responsável pelo estabelecimento de Administração, ou seu substituto legal, qualquer irregularidade detectada pelo sistema no local monitorado.
- 7.9 Orientar os funcionários que efetuaram o atendimento de urgência para que registrem as ocorrências em formulário próprio, o qual deverá ser remetido imediatamente ao Contratante, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 7.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 7.11 E o que mais couber.

08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos serviços contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
2. Solicitar a substituição ou a correção dos materiais, bem como a distribuição dos materiais que não tenham sido considerados adequados.
3. Indicar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado o qual deverá verificar qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, encaminhar à área técnica responsável da contratante relatório circunstanciado dos fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

4. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
5. Efetuar o pagamento dentro dos prazos estipulados no Edital;
6. Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;
7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Adjudicatária.

09. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva execução do serviço e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente;

9.1.1. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e FGTS.

08. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Caberá ao responsável da Unidade Gestora designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2 Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do serviço, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço mencionado, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas das Secretarias em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

ANEXO I

Item	Descrição	Quant.	Unidade
01	Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente - Rua Pouso Alto	12	Mês
02	Demutran - Rua Cristo Rei s/n	12	Mês
03	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.	12	Mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

ANEXO II

Item	Descrição	Quant.	Unidade
01	Monitoramento De Alarme No Centro Profissionalizante – Rua César Brasil	12	Mês
02	Monitoramento De Alarme no Cras I – Rua Cristo Redentor	12	Mês
03	Secretaria Municipal De Promoção E Assistência Social (Rua César Brasil, 409)	12	Mês
04	Cras II – Rua Eldorado, S/N	12	Mês
05	Cozinha Comunitária – Rua 1º De Maio, S/N	12	Mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

ANEXO III

Nº	Descrição	Quant.	Unidade
01	Serviços de Alarme na E.M.E.F. Prof. Maria Lei M. Colares / RUA: SANTO ANTÔNIO, S/N - CENTRO	12	Mês
02	Serviços de Alarme na E.M.E.F. Joselina Moreira de Oliveira / RUA: AELITON ANDRADE, S/N - JADERLÂNDIA -	12	Mês
03	Serviços de Alarme na E.M.E.F. Elídia Maria RUA: PARAGUAI, S/N - PARQUE ELITE	12	Mês
04	Serviços de Alarme na E.M.E.F. João Miranda RUA: TEÓFILO OTONI, S/N - B. MIRANDA	12	Mês
05	Serviços de Alarme na E.M.E.F. São Francisco RUA: 24 DE JUNHO, S/N - RECANTO AZUL	12	Mês
06	Serviços de Alarme na E.M.E.F. Francisco Nunes RUA: NAZARÉ, S/N - CENTRO	12	Mês
07	Serviços de Alarme no Departamento de Cultura RUA: Bela Vista – Escola de Música - Jaderlândia	12	Mês
08	Serviços de Alarme na E.M.E.I. Pequeno Príncipe RUA CRISTO REI, S/N - MIRANDA	12	Mês
09	Serviços de Alarme na E.M.E.I. Pequeno Polegar RUA CÍCERO SALVINO, 700 - Bairro Jaderlândia	12	Mês
10	Serviços de Alarme na E.M.E.I. Sorriso de Criança RUA CAMILO VIANA S/N – Bairro Centro	12	Mês
11	Serviços de Alarme na E.M.E.I. Arco Íris RUA IPANEMA S/N – BAIRRO GUSMÃO	12	Mês
12	Serviços de Alarme na E.M.E.F. Lucilo de Oliveira Rabelo – Ao lado da Rádio Rondon FM	12	Mês
13	Serviços de Alarme na Biblioteca Pública RUA: SANTO ANTÔNIO, S/N - CENTRO	12	Mês
14	Serviços de Alarme no Departamento de Ensino RUA: MINAS GERAIS S/N – ANTIGA CÂMARA DE VEREADORES	12	Mês

Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

ANEXO IV			
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unidade
01	POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO MIRANDA - RUA CAMETA 230	12	Mês
02	POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO GUSMÃO - RUA IPANEMA S/N	12	Mês
03	POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO JADERLANDIA - TRAVESSA 13 DE MAIO 20	12	Mês
04	POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO RECANTO AZUL - RUA JOSE FERNANDES S/N	12	Mês
05	POSTO DE SAÚDE DO CENTRO - RUA CESAR BRASIL S/N	12	Mês
06	POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO PARQUE ELITE - RUA SANTO ANTONIO,51	12	Mês
07	POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO BELA VISTA - RUA BERNARDO SAIÃO S/N	12	Mês
08	SECRETARIA DE SAÚDE - RUA NOSSA SENHORA DE FATIMA Nº 585 - CENTRO	12	Mês
09	ANEXO DA SECRETARIA DE SAÚDE - RUA NOSSA SENHORA DE FATIMA Nº 585 - CENTRO	12	Mês
10	UNIDADE DE CONTROLE DA DENGUE – RUA CASTRO ALVES, 609-B - JADERLÂNDIA	12	Mês
11	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	12	Mês
12	ANEXO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – AVENIDA MARECHAL RONDON, S/N	12	Mês
13	CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS,RUA RAIMUNDO CRUZ,565	12	Mês

Paulo