



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



Rio Grande, 15 de Março de 2022.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância eletrônica por monitoramento remoto 24 horas e alarme monitorado, incluindo, disponibilização de equipamentos, materiais e infraestrutura, bem como a mão de obra especializada e necessária para a instalação, manutenção preventiva e/ou corretiva, monitoramento e apoio de pronta resposta, e demais serviços de contingência para fins de manutenção da segurança nas Unidades de Saúde desta Secretaria de Município da Saúde (SMS).

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	MÉDIA/POSTO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
288402	Serviço de Videomonitoramento e de Alarme durante 24h, em regime de Comodato	12	R\$ 1.987,30	R\$ 89.428,50	R\$ 1.073.142,00

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se esta contratação de vigilância eletrônica por monitoramento remoto 24 horas e alarme monitorado para inibir arrombamentos nas Unidades de Saúde e demais instalações pertencentes a esta Secretaria de Município da Saúde (SMS). Portanto, busca-se garantir a segurança patrimonial a fim de coibir ações de roubo, furto, vandalismo, sabotagens e outros delitos que por ventura venham a acarretar danos ao patrimônio, bem como prestar segurança aos profissionais que exercem suas atividades nos locais.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas unidades de saúde e instalações de responsabilidade da SMS relacionadas em tabela no Anexo I, bem como a quantidade de equipamentos (câmeras) por local.

4. SERVIÇOS

Os serviços contemplam a instalação, operação e manutenção dos equipamentos (câmeras, sensores, centrais, etc.) e infraestrutura (tubulação, cabeamento, conectores, caixas de inspeção,

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



link de dados, elétrica, etc.) necessárias para o bom funcionamento dos mesmos, fornecimento dos equipamentos em locação e monitoramento das informações geradas. Todos os softwares/sistemas necessários para a prestação de serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1. Serviço e sistema de monitoramento de alarme 24h:

1. O serviço de vigilância eletrônica por monitoramento remoto atuará de forma sistemática, no sentido de resguardar a integridade física dos funcionários, e ainda, a preservação do patrimônio das instalações, evitando prejuízos ao erário.
2. 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. O Sistema deverá detectar as seguintes situações: intrusão, arrombamento, invasão, dentre outros acessos indevidos às dependências da SMS ou mesmo para ações de vandalismo e outros delitos.
4. 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.
5. Quando o acionamento ou desativação do alarme for através de interface eletrônica, o sistema deverá permitir o cadastro de no mínimo 100 senhas individuais e senhas de coação/pânico, bem como o envio de mensagem do tipo SMS para telefone celular cadastrado por localidade, em caso de ocorrência.

4.2. Serviço e sistema de monitoramento por câmeras:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



1. O serviço de monitoramento por imagens dos locais, abrangendo todo o conjunto de edificações, áreas de circulação e perímetros, tem por finalidade detectar eventos, ocorrências e incidentes, com gravação e envio online das imagens para a Central de Monitoramento da CONTRATADA, garantindo a segurança e flagrando situações de intrusão, arrombamento, invasão, circulação de pessoas no perímetro, dentre outros.
2. O sistema de câmeras deverá permitir o acesso às imagens em tempo real, bem como gravar e manter armazenadas por no mínimo 45 dias, podendo ser resgatadas e utilizadas na identificação dos responsáveis pelas ações de risco a segurança. O sistema também deverá permitir o acesso às imagens, em tempo real, via web.

4.3. Serviço de contingência:

1. 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 falta de energia ou desenergização), ou ainda, impossibilitar o perfeito funcionamento do sistema monitorado, disponibilizar imediatamente medida de contingência no local até que seja providenciado o total restabelecimento das condições de segurança, limitado a 2 dias úteis. Ressalvam-se as falhas nos equipamentos e infraestrutura da CONTRATADA.
2. Entende-se por medida de contingência qualquer modalidade de vigilância que se adeque para o período necessário ao restabelecimento dos serviços de monitoramento ou segurança do local. Poderá, inclusive, disponibilizar um vigilante no local. Neste caso, deverão ser apresentadas as seguintes comprovações: carta de apresentação, cópia da ficha de registro de empregado e cópia do certificado de Formação/Reciclagem, conforme Art. 16, IV, da Lei N° 7.102/83.
3. Este serviço deverá estar contemplado e incluso no preço mensal de monitoramento, ou seja, não será pago qualquer valor adicional pela CONTRATANTE.

4.4. Serviço de pronta resposta:

1. Sendo detectada uma ocorrência ou incidente através das Câmeras ou Alarmes (inclusive por falta de energia ou desenergização), o operador enviará ao local uma

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



viatura com pessoal especializado para atendimento da ocorrência. Deverá, neste caso, ser imediatamente comunicado, via ligação telefônica, o responsável pela área.

2. No caso de ocorrência na forma do subitem anterior, caso a unidade esteja localizada dentro da cidade do Rio Grande, o atendimento deverá ser realizado em até 15 (quinze) minutos da constatação da ocorrência ou incidente; no caso de unidade localizada na área rural ou de interior, o atendimento deverá ser realizado em até 45 (quarenta e cinco) minutos da constatação da ocorrência ou incidente.

4.5. Serviço de ronda periódica:

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

2. Este 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.

4.6. Serviço de manutenção:

1. A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando a continuidade do serviço de monitoramento através de alarme e/ou CFTV.

2. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE, após a execução de cada manutenção preventiva e/ou corretiva, relatórios dos serviços prestados onde deverão constar no mínimo: a data da manutenção, os itens verificados, as anomalias encontradas, medidas corretivas adotadas (quando for o caso), peças ou equipamentos substituídos e nome do técnico responsável pela manutenção.

4.7. Serviço de manutenção preventiva:

1. Contempla os serviços efetuados trimestralmente para manter os equipamentos funcionando em condições normais de operação e monitoramento, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, reparos de pequenos componentes que comprometam o

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação.

4.8. Serviço de manutenção corretiva:

1. Contempla os serviços de manutenção não programada, baseada na interrupção do monitoramento ou do funcionamento do sistema decorrente de falha ou defeito nos equipamentos, periféricos ou na infraestrutura, identificados por meio de diagnóstico, bem como da correção de anormalidades, da realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema.

4.9. Periodicidade de manutenção preventiva e corretiva:

1. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada no dia do problema visto que o local não pode ficar sem segurança de um dia para o outro, no prazo máximo de 6 horas após a abertura do chamado. Esta manutenção não deverá ser cobrada em hipótese alguma, independente de local, dia e hora que foi realizada.

2. Para que o CONTRATANTE não fique desprotegido a empresa é obrigada a colocar um equipamento provisório até que o mesmo seja consertado ou substituído e colocado no local.

4.10. Relatório Mensal:

1. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais de monitoramento, durante todo o período de execução do CONTRATO, contendo todas as ocorrências, incidentes e eventos, bem como acionamentos aos órgãos de Segurança Pública e devidos registros (Boletim de Ocorrência), socorro médico e outros, dependendo da necessidade.

2. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios das visitas mensais de manutenção preventiva, bem como das manutenções corretivas, quando estas ocorrerem. Em havendo necessidade, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, demandar ações retroativas referentes a eventos, ocorrências, incidentes ou mesmo por qualquer outro

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



motivo, e estes devem ser entregues pela CONTRATADA no formato de relatório e arquivos digitais durante o período de competência.

3. Os relatórios deverão ser fornecidos discriminado as suas localidades (por endereço). O relatório deve ser em 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, ação adotada pela CONTRATADA, responsável pela ação, contato de funcionário da Secretaria de Município da Saúde (SMS) acionado, entre outros. O relatório deverá apontar, também, eventuais equipamentos que estejam fora de funcionamento.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. 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 validados pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA todos os custos envolvidos, sendo a medição baseada no serviço prestado conforme itens específicos.

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

5.3. A CONTRATADA deverá validar o plano de instalação, apresentando as especificações dos equipamentos, incluindo a sua área de abrangência (exemplos: mapa de calor, mapa de cobertura) e com a indicação dos ângulos de incidência, distâncias, raios, etc., conforme o caso, e codificações/nomenclaturas que possibilitem a identificação dos equipamentos *in loco* (*As Built*). Este deverá ser validado junto a CONTRATANTE, que junto com a CONTRATADA verificará a quantidade de câmeras necessárias para cada unidade.

5.4. A CONTRATANTE não fornecerá ou disponibilizará nenhum equipamento, pessoal ou transporte, bem como não permitirá a utilização de sua infraestrutura e de seus links de dados para a prestação do serviço, em qualquer etapa. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico para servidores, computadores, monitores, e etc. Ressalva-se, apenas, o

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS

Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br

<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



fornecimento de energia elétrica que poderá ser utilizada a rede da SMS pela CONTRATADA, respeitando os padrões e normas estabelecidas pela CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE acesso ao registro das imagens e informações de contato SNMP das câmeras com o sistema de monitoramento da CONTRATADA, junto ao GGI (Gabinete de Gestão Integrada / SMMAS e na sede da CONTRATADA.

5.6. 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 o mesmo irá coordenar.

5.7. 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, etc, necessários e suficientes para a execução dos serviços deverão estar disponibilizados na unidade, pela CONTRATADA, antes do início dos serviços.

5.8. O sistema deverá ser composto de centrais de alarme completa e seus dispositivos, como teclado, sensores de presença, sirenes, controles remotos e outros. A conexão entre os dispositivos e central de alarme deverá ser estabelecida por meio físico (fios metálicos). O sistema de alarme eletrônico deverá possibilitar a comunicação remota quando da ocorrência de invasão e/ou arrombamento na Unidade.

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

5.10. O sistema deverá entrar em alarme quando houver uma 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 ser por GPRS como primeira via de comunicação e IP como segunda via, sendo incumbido à CONTRATADA o custeio.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



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

5.12. 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 ser por um circuito exclusivo, vindo a partir 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 deverá ser a interface homem-máquina do sistema, permitindo ativar/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. O teclado deverá ser instalado a 1,30 metros do piso acabado.

5.13. As baterias deverão funcionar como fonte de energia de emergência, permitindo que o sistema seja atendido imediatamente, de forma integral e sem sofrer interrupção, em caso de queda da rede elétrica local. As baterias deverão ser instaladas no interior da central de alarme. As baterias deverão garantir o fornecimento de energia, quando houver interrupção do fornecimento da concessionária, por um período de 12 horas para a central em operação normal (supervisão dos sensores e comunicação remota) e mais meia hora em alarme (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. A falta da alimentação deverá ser obrigatoriamente sinalizada visualmente na central de alarme digital e enviada como alarme prioritário para a central de monitoramento.

5.14. O botão de controle remoto deverá permitir ativar/desativar o sistema de alarme digital e também o acionamento à distância de alarme silencioso, para casos de emergência

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



(pânico). O envio do sinal do botão de controle remoto deverá ser para uma antena receptora, que deverá operar na captação e transmissão do sinal do controle remoto para a central de alarme. Os botões de controle remoto deverão ser entregues ao chefe da unidade, quando da instalação do sistema.

5.15. Os sensores de presença deverão funcionar mediante uma programação horária diária, que proporcione a sua ativação apenas em horário fora de expediente. Os sensores devem ser colocados de tal maneira que detectem movimentos nos acessos aos ambientes supervisionados. O sensor deve ser colocado a uma altura que lhe proporcione uma ótima cobertura do local (aproximadamente 2,4 metros de altura) a que se destina monitorar.

5.16. Os botões de alarme ou botões 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 de acordo com o desenho básico da unidade e conveniência da área de segurança e comercial. As sirenes deverão ser ativadas apenas em horário fora de expediente exceto em unidades que não tenham atendimento em sábados, domingos e feriados. As sirenes internas deverão ser instaladas em local de difícil acesso e visualização, com altura superior a 2,40 m.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE através de um responsável controlará em livro 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.

6.2. 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.

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

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

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS

Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br

<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 6.5.** Fornecer local para estocagem de materiais e guarda de máquinas e equipamentos.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** A CONTRATANTE indicará à CONTRATADA, como Fiscal do CONTRATO servidor ativo lotado na Secretaria Municipal da Saúde, o qual será responsável pela fiscalização geral do objeto como responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** Expedir a Ordem de Início de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- 6.11.** 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 individualizadas 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);

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 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.

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

6.13. Aplicar, quando for o caso, as 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.

6.14. Deverá a CONTRATANTE indicar preposto exclusivo para atendimento ao CONTRATO, devido a extensão das unidades dessa Secretaria de Município da Saúde (SMS).

6.15. 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.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Garantir a eficácia do monitoramento do sistema eletrônico, mesmo que ocorra falta de energia elétrica no local vigiado e/ou na CONTRATADA. Esta informação será fornecida pelo sistema e deverá ser passada de imediato à CONTRATANTE, além de constar no relatório mensal.

7.2. Manter os equipamentos e infraestrutura instalados em perfeito funcionamento, efetuando manutenção periódica, preventiva e corretiva, consertando ou substituindo de imediato os que sofrerem danos, arcando, exclusivamente, com todos os custos decorrentes destes serviços.

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

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

7.5. Prestar o atendimento adequado em caso de qualquer ocorrência, através de equipe especializada e viatura identificada, deslocando estes profissionais imediatamente até o

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS

Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br

<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



local, comunicando o fato aos respectivos gestores e fiscal do CONTRATO, bem como aos órgãos de Segurança Pública (Brigada Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, etc.), conforme o caso.

7.6. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais de monitoramento durante todo o período de execução do CONTRATO, contendo todos os eventos, ocorrências ou incidentes, bem como acionamentos aos órgãos de Segurança Pública e devidos registros (Boletim de Ocorrência), socorro médico e outros, dependendo da necessidade.

7.7. Efetuar mensalmente testes para verificação do perfeito funcionamento do sistema de monitoramento eletrônico, os quais serão programados com antecedência, entre o fiscal de CONTRATO da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA.

7.8. Garantir o armazenamento das imagens por, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) dias em suas dependências. No decorrer deste prazo, em caso de solicitação, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o arquivo para cópia.

7.9. Por 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.

7.10. Comunicar imediatamente ao gestor do CONTRATO caso ocorra qualquer anormalidade ou fato que mereça investigação, baseado nas imagens on-line, e enviar relatório contendo as informações da ocorrência.

7.11. Disponibilizar acesso através de interface web ao monitoramento dos locais, quando possuírem rede de dados disponível, para Setor de Planejamento da Secretaria de Município da Saúde (SMS) e qualquer outro departamento autorizado pela SMS.

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

7.13. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo a mão de obra a ser empregada na vigilância, os equipamentos, sistemas, materiais, custos telefônicos, assim como a instalação para funcionamento e sua manutenção durante toda a vigência do contrato, nos quantitativos, locais e nas condições definidas por este Termo de

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



Referência, e em conformidade com a boa técnica e com as normas que regulam a atividade sem nenhum custo à CONTRATANTE.

7.14. Realizar o serviço de pronta resposta, em um prazo máximo de 15 (quinze) minutos para unidades dentro da cidade do Rio Grande e de 45 (quarenta e cinco) minutos para unidades localizadas na região rural ou de interior. O não cumprimento dessa cláusula acarretará multa estabelecida em CONTRATO e desconto pela não prestação do serviço.

7.15. 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.

7.16. Validar e executar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após apresentado o layout (planta de disposição dos equipamentos), Plano de Segurança contendo, no mínimo, os responsáveis pelos locais monitorados bem como ações a serem tomadas para cada tipo de evento do alarme.

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

7.18. Ressarcir a CONTRATANTE pelas importâncias que venha a despender com o pagamento de 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 presente CONTRATO.

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

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

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

7.22. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, fiscais, civis, comerciais, sociais, trabalhistas, acidentárias e previdenciárias resultantes da execução do

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS

Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br

<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



CONTRATO, bem como pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não excluindo (ou reduzindo) essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

7.23. 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;

7.24. Manter serviço centralizado de atendimento 24 horas (0800 ou equivalente, e celular) para registros encaminhamentos e acompanhamentos de incidentes, ocorrências e eventos.

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

7.26. 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 acompanhar padrões estéticos da CONTRATANTE.

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

7.28. A CONTRATADA deverá comprovar que a Central de Monitoramento é dotada de um GRUPO GERADOR capaz de suprir (alimentar) a Central por um período mínimo de 12 (doze) horas, além de possuir “no-break online”, para garantia de funcionamento do sistema até a partida do gerador ou para situação de falha na operação do mesmo. O gerador deve ser dotado de dispositivo que em caso de falta de energia na rede pública, automaticamente assumo o fornecimento de energia para a Central de Monitoramento, sem intervenção humana.

7.29. A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra especializada e adequada à execução dos serviços e do objeto, os quais obedecerão às normas ABNT e fornecer a garantia da qualidade para os serviços prestados.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 7.30.** A CONTRATADA deverá ter equipe própria de inspetores para atendimento dos disparos de alarme com veículos próprios (no mínimo duas viaturas) identificadas, para atender os disparos de alarme e ocorrências no prazo máximo de 15 minutos dentro da cidade do Rio Grande, e no máximo de 45 minutos na área rural ou de interior.
- 7.31.** A CONTRATADA deverá informar por meio de declaração a localidade de sua base operacional fixa no município da contratante, para monitoramento, realização de vistorias a atendimento de ocorrências.
- 7.32.** Todos os materiais empregados nos serviços deverão ser novos e em conformidade com a tabela de especificações de materiais definida pela CONTRATANTE.
- 7.33.** 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%.
- 7.34.** Os serviços de engenharia deverão ser garantidos, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos; conforme a lei.
- 7.35.** 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 os de segurança – EPI (Equipamentos de Segurança Individuais).
- 7.36.** O uso de equipamentos de segurança é obrigatório e deverá atender aos preceitos da ABNT que regem o assunto e as normas internas de segurança. Diz respeito a EPI e Equipamento de Segurança Coletivo (EPC), guarda corpos, redes de proteção, andaimes, controle de acesso de pessoas ao local de obra, etc.
- 7.37.** Todos os EPIs e EPCs devem ser fornecidos pela CONTRATADA. A fiscalização da CONTRATANTE poderá inclusive interromper a execução de obra até que este item seja atendido, neste caso, o tempo de paralisação continuará sendo computado integralmente para o prazo de entrega.
- 7.38.** A CONTRATADA deverá fornecer à área técnica da CONTRATANTE, obrigatoriamente, antes do início de todo e qualquer serviço, os Manuais, Catálogos e outros documentos referentes aos materiais e equipamentos a serem instalados e utilizados em cada unidade.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 7.39.** A CONTRATADA não poderá sob hipótese nenhuma desligar equipamentos da rede interna de telecomunicações das unidades em atividade ou desligar a energia sem acordo prévio com a área técnica da CONTRATANTE.
- 7.40.** A CONTRATADA fica responsável por quaisquer danos que, por falha de sistema ou equipamento, forem decorrentes de eventos não registrados, devendo ressarcir o prejuízo à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 7.41.** Em caso de falhas nos equipamentos da CONTRATADA, o serviço de contingência deve ser prestado, imediatamente após a falha do equipamento, e mantido até o restabelecimento das condições originais do serviço de monitoramento.
- 7.42.** A CONTRATADA deverá restabelecer a prestação do serviço de monitoramento o mais breve possível, limitado a 5 dias corridos (120 horas) o prazo máximo de atendimento. Em não havendo o restabelecimento no prazo de 5 dias corridos (120 horas) será considerado o serviço não prestado na localidade, sendo a CONTRATADA descontada do valor mensal referente ao somatório dos itens que compõem o serviço de monitoramento da edificação/unidade em questão. Exemplo: se uma câmera ficar fora de operação por mais de 5 dias corridos, a partir do 6º dia, será computado para o próximo mês o desconto referente ao somatório de todos os itens (custo mensal) daquela edificação/unidade referente ao Monitoramento, até que se restabeleça a totalidade do serviço.
- 7.43.** Em casos de responsabilidade da CONTRATANTE Nos casos que se comprovar que por condições da CONTRATANTE o serviço de monitoramento não possa ser restabelecido, a CONTRATADA ficará isenta das responsabilidades respeitando os prazos definidos no presente termo, cabendo à CONTRATANTE definir quanto à manutenção do serviço de monitoramento.
- 7.44.** Os serviços deverão ser executados, pela CONTRATADA, de maneira que não causem transtornos ou incômodos ao funcionamento normal das unidades, onde serão executados os serviços, devendo ao final de cada etapa de trabalho a unidade estar devidamente limpa e desimpedida para execução de suas atividades.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 7.45.** A CONTRATADA deverá apresentar antes do início de obras a relação dos funcionários devidamente identificados (nome e documento de identidade) que irão executar os serviços.
- 7.46.** Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados, com crachás de identificação, com vestimentas adequadas ao ambiente de trabalho e com os serviços a serem executados.
- 7.47.** A CONTRATADA deverá, durante todo tempo, proporcionar supervisão técnica e suporte adequado à equipe de execução dos serviços, alocando nas unidades os materiais e equipamentos necessários e suficientes para executar os serviços até à sua conclusão dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.48.** A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de funcionário da CONTRATADA que porventura não corresponda em termos de qualificação profissional ou técnica e comportamentais adequados ao ambiente das unidades da CONTRATANTE e aos serviços em execução.
- 7.49.** Os serviços deverão ser realizados no horário comercial (08:00 às 17:00), podendo, a critério da CONTRATANTE, ser proposto outro horário para execução dos serviços.
- 7.50.** A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços e obras objeto do CONTRATO.
- 7.51.** A CONTRATADA deverá efetuar todas as reparações e correções provocadas ou resultantes dos serviços de instalação executados. Estas correções e reparações se aplicam na parte civil (pintura, reconstrução de parede, remontagem de gesso, etc), nas instalações (hidráulicas, ventilação, ar-condicionado, elétrica, telecomunicações etc) da unidade.
- 7.52.** Na proposta da CONTRATADA deverão estar inclusos todos os serviços de instalação, obras de engenharia, equipamentos e materiais necessários para a instalação e funcionamento dos dispositivos, equipamentos e demais componentes do sistema CFTV e de alarme eletrônico. O transporte dos materiais e ou equipamentos para instalação do sistema, objeto deste CONTRATO, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.53.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

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

7.55. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

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

7.57. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

7.59. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

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

7.62. Fornecer vale-transporte e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

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

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

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 7.65.** A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Status e análise de que os equipamentos estão em boas condições de uso, ou seja, em funcionamento, e relatório de ocorrências e de atendimento do agente de vistorias, a ser entregue na SMS – Secretaria de Município da Saúde.
- 7.66.** Obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e as cláusulas contratuais, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos dos serviços.
- 7.67.** A CONTRATADA obriga-se a executar fielmente os serviços ora especificados, através de funcionários devidamente treinados, habilitados, com idade igual ou superior a 18 anos, e com bons antecedentes. A CONTRATADA ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se a CONTRATANTE, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.
- 7.68.** A CONTRATADA estará obrigada a apresentar a se responsabilizar por todos os prejuízos que seus funcionários possam ocasionar no desempenho de suas atribuições.
- 7.69.** Caberá a CONTRATADA manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte, substituições, dissídios coletivos, insalubridade, seguros, etc. Respeitando todas as exigências legais aplicáveis, não havendo repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 7.70.** Os funcionários deverão ser especializados e treinados especialmente para as tarefas que deverão desenvolver, com treinamento e reciclagem continuados e sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.
- 7.71.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 7.72.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços, bem como as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular execução do CONTRATO.
- 7.73.** Manter disciplina nos locais dos serviços e entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço, devendo ser retirado, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento, por parte de seus funcionários das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 7.74.** Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias ao patrimônio da unidade, ou de terceiros, bem assim por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função deste CONTRATO, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.
- 7.75.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem ou tiverem mal súbito durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente.
- 7.76.** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, atendendo as exigências das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho aplicáveis as atividades desenvolvidas, considerando Portaria 3214/1978.
- 7.77.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 7.78.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 7.79.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



7.80. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do CONTRATO a terceiros ou a eles associar-se, sob pena da imediata rescisão do CONTRATO e aplicação das sanções cabíveis, nos termos do disposto na Lei Federal Nº 8666/93 e/ou Lei Federal Nº 14.133/2021 e legislação vigente.

7.81. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

7.82. A CONTRATADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante o prazo de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente a CONTRATANTE, e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do Artigo 78, inciso XI, da Lei Federal Nº 8.666/93 e/ou Lei Federal Nº 14.133/2021 e legislação vigente.

7.83. É responsabilidade da CONTRATADA recolher e encaminhar toda documentação solicitada pela CONTRATANTE, acompanhada de logotipo da empresa e assinatura do responsável.

8. MULTAS E SANÇÕES

8.1. À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, poderão ser aplicadas as seguintes sanções legais, a saber:

- 1.** Advertência;
- 2.** Multa administrativa, para inadimplência parcial, de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida do CONTRATO, e, para inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO;
- 3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Este CONTRATO poderá ser rescindido de acordo com os Art. 78 e Art. 79 da Lei Federal Nº 8.666/93 e/ou Lei Federal Nº 14.133/2021 e legislação vigente.

8.3. A rescisão deste CONTRATO implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

8.4. Ainda a CONTRATANTE poderá aplicar pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, multa que para efeito de aplicação, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO	
Item	Descrição
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário.
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do EDITAL e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.
8	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.

1.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 9.1. Estatuto Social ou Contrato Social e alterações, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e Documentos onde conste, dentro dos seus objetivos, a prestação dos serviços indicados;
- 9.2. Proposta com planilha contendo orçamento;
- 9.3. Comprovante de endereço da sede da empresa, telefone para contato e e-mail;
- 9.4. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 9.5. Certidão de Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com cadastro ativo;
- 9.6. Certidão Negativa de Débito – Fazenda Municipal;
- 9.7. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;
- 9.8. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- 9.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.10. Certidão de falência e concordata;
- 9.11. Apresentação dos alvarás do Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas (GSVG) da Brigada Militar para os colaboradores contratados para o CONTRATO em questão;
- 9.12. Declaração do proponente de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do CONTRATO;
- 9.13. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), do estado sede da licitante, em plena validade, cujo registro contemple os serviços objeto desta licitação;
- 9.14. Certidão de Registro Profissional, emitida pelo CREA, do estado sede da licitante, em plena validade, cujas competências devem ser compatíveis com os serviços objeto desta licitação;
- 9.15. Para habilitação a licitante deve entregar uma declaração nomeando o técnico e outra do técnico se disponibilizando;
- 9.16. Alvará de funcionamento e Portaria de Autorização do GSVG da Brigada Militar, em plena validade;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



- 9.17.** Atestado de capacidade técnica do responsável técnico pela obra, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, através de CAR (Certidão de Acervo Técnico), comprovando a execução de obra e/ou serviço de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, nesse caso, a instalação e manutenção de sistema de alarme e CFTV;
- 9.18.** Atestado de capacidade técnico operacional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução de serviços cujas parcelas de maior relevância sejam a instalação, manutenção e monitoramento de sistema de alarme e CFTV.

10. GARANTIA

- 10.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do CONTRATO assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco) do valor atualizado do CONTRATO, cabendo-lhe optar, dentre as modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 10.2.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada, com correção monetária, em favor da Prefeitura Municipal do Rio Grande, em conta ou guia fornecida pela Secretaria de Município da Fazenda (SMF).
- 10.3.** A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento da CONTRATANTE, inclusive de prejuízos decorrentes do inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários devidos pela CONTRATADA, e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ela devidas pela CONTRATADA.
- 10.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do CONTRATO por dia de atraso, até o máximo de 6% (seis por cento).
- 10.5.** O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá acarretar a rescisão unilateral do CONTRATO, sem prejuízo da multa prevista.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



10.6. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do CONTRATO e ser renovada a cada 12 (doze) meses.

11. VISTORIA TÉCNICA

11.1. As empresas interessadas poderão, caso considerem necessário, vistoriar os postos de trabalho onde serão prestados os serviços, apresentando atestado de visita, modelo conforme Anexo III.

11.2. As visitas deverão ser agendadas junto ao Setor de Planejamento pelo telefone (53) 3237-4218 de segunda-feira a sexta-feira das 08:30 às 14:00, com antecedência, visto que essa deverá ocorrer até 02 (dois) dias úteis anterior a data de abertura do Processo Licitatório, e deverá obedecer ao horário de funcionamento das unidades com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

11.3. Tendo em vista a realização dessas vistorias, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas neste Processo Licitatório.

11.4. As licitantes que não desejarem realizar visitas técnicas devem apresentar documento dispensando a necessidade e assumindo responsabilidade pela execução do objeto do CONTRATO.

11.5. A vistoria será acompanhada pelo responsável da unidade que, ao final, deverá assinar a declaração de vistoria.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os serviços de instalação de equipamentos e infraestrutura necessária deverão ser realizados no horário de trabalho normal da CONTRATANTE, ou seja, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00. Havendo interesse da CONTRATADA em executar serviços nos finais de semana, feriados ou estender a jornada de trabalho, deverá solicitar autorização oficial por escrito à fiscalização da CONTRATANTE, com 2 (dois) dias úteis de antecedência.

12.2. A CONTRATANTE se obriga a manter os serviços por, pelo menos, 12 (doze) meses a contar da instalação dos equipamentos e da infraestrutura, salvo inclusões de itens na localidade, alterações de endereços ou se sobrevier algum estudo técnico contratado pela

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS

Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br

<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



SMS que aponte a necessidade de alteração dos serviços. Neste último caso, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, determinar a adequação do projeto, incluindo a supressão da totalidade do serviço contrato para o local.

12.3. A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, por quaisquer de seus elementos, o desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimentos das cláusulas e condições destas especificações e da Ordem de Serviço, bem como de tudo que estiver contido no Projeto, nas Normas, Especificações e Métodos da ABNT.

12.4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos, omissos, não previstos no CONTRATO, nestas especificações, no projeto e em tudo mais que de qualquer forma se relacione ou possa se relacionar, direta ou indiretamente, com os serviços em questão e seus complementos.

12.5. A CONTRATADA deverá permanentemente ter e colocar à disposição da fiscalização os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados, bem como a inspeção das instalações, dos materiais e dos equipamentos, independentemente da inspeção de medições para efeito de faturamento e ainda do estado em que estão os serviços.

12.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com a Ordem de Serviço, demais leis ou regulamentos vigentes.

12.7. A Fiscalização poderá exigir a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela CONTRATADA, providências suplementares necessárias à segurança e ao bom andamento dos serviços.

12.8. Deverá ser tratado pela CONTRATADA como evento, todo e qualquer reporte da central de alarme ou monitoramento, como exemplo, disparo de alarme, teste periódico, arme e desarme do sistema de alarme, queda de energia e etc.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- 12.9.** Deverá ser tratado pela CONTRATADA como ocorrência qualquer evento fora dos padrões de normalidade do sistema, como intrusão, queda de raio, incêndio, explosão, inundação, e etc.
- 12.10.** Deverá ser tratado pela CONTRATADA como incidentes situações que causem dano à SMS, financeiro ou não, como intrusão/arrombamento seguida de furto ou roubo, etc.
- 12.11.** As normas e rotinas não previstas no CONTRATO para execução dos serviços serão definidas pela CONTRATANTE, conforme a necessidade, sempre de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
- 12.12.** As mudanças das rotinas ou dos produtos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA, devem ser aprovadas pela CONTRATANTE.
- 12.13.** Os serviços, bem como os produtos utilizados, deverão atender aos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.
- 12.14.** A empresa vencedora deverá possuir escritório administrativo no município do Rio Grande, com atendimento diário em horário comercial. Caso a empresa não possua, deverá assinar um Termo, Anexo IV, comprometendo-se a abrir no prazo de 60 dias, sob pena de cancelamento do CONTRATO.
- 12.15.** Em caso de furto, roubo ou qualquer modalidade de extravio de equipamentos (câmeras, sensores, etc.) até 3 (três) vezes por equipamento, a CONTRATADA deverá fazer a substituição em até 24(vinte e quatro) horas. A partir da ocorrência do 4º sinistro a CONTRATANTE indenizará a CONTRATADA pelo equipamento furtado, no caso de a CONTRATANTE optar pela reposição.

Sendo o que tínhamos para o momento.

ZELIONARA PEREIRA
BRANCO:73283827087

Assinado de forma digital por ZELIONARA
PEREIRA BRANCO:73283827087
Dados: 2022.04.20 14:41:41 -03'00'

Zelionara Pereira Branco
Secretária de Município da Saúde

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



Estado Do Rio Grande Do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE



ANEXO I

Locais de instalação.

Unidade	Endereço	Telefone	Quantidade mínima de câmeras	Unidades com sistema de alarme 24h
Aeroporto	Angelo Trindade, 1870.	(53) 3230-3888	06	06
Almoxarifado	Alm. Barroso, 83.	(53) 3233-8498	06	04
Ambulatório de Saúde Mental	Gal. Bacelar, 509, Centro.	(53) 3231-1532	06	06
Barra	R. Principal, 423, Barra.	(53) 3234-1785	06	06
Bernadeth	Otacílio Charão, 205.	(53) 3235-7808	08	08
Bolaxa	Ana Pernigotti, 300, Bolaxa.	(53) 3236-2506	06	06
CAPS AD III	Conde de Porto Alegre, 193.	(53) 3231-7375	06	06
CAPS Conviver	Conde de Porto Alegre 197, 688.	(53) 3232-3258	06	06
CAPS I	Marcilio Dias, 636, Cidade Nova.	(53) 3233-3239	08	08
Castelo Branco	Irmão Isicio (H), 101, Castelo Branco.	(53) 3231-1938	08	06
Castelo Branco (PPV)	Rua Capitão Antônio Bento dos Santos, 2.	(53) 3235-1334	08	Sem Alarme
Centro de Saúde Posto IV	Av. Major Carlos Pinto, 551, Cidade Nova.	(53) 3231-3456 (53) 3233-7265	10	10
Cidade Águeda	Rua F, Esq. Av E, s/nº.	(53) 3231-2306	08	08
Domingos Petrolina	Valdemar C, Aguiar, 359.	(53) 3802-1002	07	Sem Alarme
Dr. Newton Azevedo	Julio de Castilhos, s/nº, Cassino.	(53) 3236-1499	08	Sem Alarme
UBSF CAIC	Campus Carreiros FURG/Escola CAIC s/n	(53) 3233-6607	06	06
Garagem	Centro de Eventos		08	08

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado Do Rio Grande Do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE



Getúlio Vargas I	Marciano Espindola, 191, BGV.	(53) 3035-2539	06	06
Getúlio Vargas II	Av. Dom Pedro II, 255, BGV.		08	Sem Alarme
Hidráulica	Rua Altamir Lacerda, s/nº.	(53) 3230-7715	08	08
Ilha da Torotama	Rua da escola, s/nº.	(53) 3237-7029	06	06
Ilha dos Marinheiros	Frederico Albuquerque, s/nº.	(53) 3237-8039	06	06
Junção	Saturnino de Brito, s/nº, Junção.	(53) 3230-4030	06	06
Marluz	Paulo Frontim, 105, Vila Maria.	(53) 3231-2304	06	06
Materno Infantil	Paraná, s/nº, Municipal.	(53) 3231-1627	07	07
PAM	Marechal Floriano, 05, Centro.	(53) 3233-8478	14	10
Parque São Pedro	Francisco Furtado Gomes, s/nº, PSP.	(53) 3235-6486	06	06
Povo Novo	Praça Coronel Marcelino, 190.	(53) 3237-9157	08	08
Querência	Av. Brasil, 1590.	(53) 3236-7103	06	06
Quintinha	Rua 01, Esq. Av A, s/nº, Quintinha.	(53) 3239-1298	06	06
Rita Lobato	Apelles POA, 21, Centro.	(53) 3035-1761	08	08
SAMU	Saturnino de Brito, s/nº, Junção.	(53) 3230-4030	06	Sem Alarme
Santa Rosa	Av. Belo Brum, 2554, Santa Rosa.	(53) 3235-5173	08	08
Santa Tereza	Padre Caio, s/nº.	(53) 3235-1225	08	08
São João	Roberto Socoowski, s/nº, São João.	(53) 3231-2161	06	06
São Miguel I	João Magalhães, 248.	(53) 3235-7797	08	08
SÃO MIGUEL II	Quintino Bocaiuva, 375.	(53) 3230-6961	08	08
Senandes	Vila Alfa Rua I, 26B.	(53) 3231-1083	06	06
SRT	Rua Gomes Freire, 749, Centro.	(53) 3231-6865	08	08
Taim	Capilha BR 471.	(53) 9 9963-9683	06	06
UBSF Posto IV	Moron, 219		08	08
Dr. Armando Gatti	Rua dos Veleiros, 300, P. Marinha.	(53) 3235-1012	10	Sem Alarme

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado Do Rio Grande Do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE



Dr. José Salomão	Carlos Santos, 1239, Profilurb.	(53) 3230-8093	10	Sem Alarme
Quinta	João Moreira, 188.	(53) 3239-1200	10	Sem Alarme
UPA Cassino	Rua Arroio Grande, 171, Cassino.	(53) 3236-1261	14	Sem Alarme

Observação: deve-se considerar apenas uma central de alarme por unidade, sendo que caso a unidade seja grande, a empresa deverá realizar a cobertura colocando expansores.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4200 | E-mail: protocolo.sms@riogrande.rs.gov.br ; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



Estado Do Rio Grande Do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
ANEXO II



Especificação mínima dos equipamentos a serem utilizados pela CONTRATADA.

1. Câmeras uso externo

- Resolução mínima HD (720p);
- Ser capaz de identificar e individualizar pessoas e animais durante o dia e a noite (visão diurna e noturna);
- Ângulo de visão horizontal 90°;
- Ângulo de Visão Vertical 45°;
- Alcance mínimo de 20m;
- Estar apta a utilização em ambiente externo (sol, chuva e intempéries);
- Colorida (durante o dia);
- Deverá ser passível de monitoramento por SNMP.

1. Câmeras uso interno

- Resolução mínima HD (720p);
- Ser capaz de identificar e individualizar pessoas e animais durante o dia e a noite (visão diurna e noturna);
- Ângulo de visão horizontal 90°;
- Ângulo de Visão Vertical 45°;
- Alcance mínimo de 20m;
- Colorida (durante o dia);
- Deverá ser passível de monitoramento por SNMP.

1. Sistema de Alarme

- Central de Alarme;
- Teclado;
- Sensores de Presença;
- Sensores de Abertura para Portas e Janelas;
- Detector de Intrusão de Perímetro;
- Acesso as informações em tempo real às imagens das câmeras, nas localidades que possuem rede de dados disponível.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado Do Rio Grande Do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE



ANEXO III

ATESTADO DE VISITA

Atestamos para fins de atendimento ao _____ nº _____/2021 para contratação de Empresa Especializada, para execução dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação das Unidades de Saúde da Secretaria de Município de Saúde – SMS, que a Empresa _____ sob o CNPJ nº _____, cujo endereço é _____ visitou os postos de saúde abaixo relacionados:

Visitante

Empresa:

Visitador:

CPF:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado Do Rio Grande Do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
ANEXO IV



TERMO DE COMPROMETIMENTO

Contrato n.º

Objeto:

Por meio deste instrumento, a empresa _____ (nome da empresa) COMPROMETE-SE a instalar um escritório no Município do Rio Grande, com atendimento diário e em horário comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de cancelamento do contrato.

Rio Grande, de de 2022.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!