

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção nas câmeras de monitoramento, para atender as necessidades do Município de Barão de Grajaú/MA.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços do Sistema de Monitoramento por Câmera visa ampliar e garantir a integridade e segurança da circulação de pessoas, bem como monitoramento das áreas consideradas de risco operacional e bens patrimoniais auxiliando a supervisão e controle predial deste Município.

Tais sistemas são utilizados para inibir assaltos, furtos e registrar fatos ocorridos. Também são usados para controlar e visualizar o perímetro de toda a edificação.

É essencial a conservação e o bom funcionamento do sistema de monitoramento. Desta forma, faz-se necessário a contratação de empresa especializada, nas condições fixadas no presente termo de referência, que tem por objetivo proporcionar maior segurança, dotando de um sistema de monitoramento eficaz.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Fonte de alimentação; Protetor de surto elétrico; Caixa hermética; Carregador Flutuante; Conversor de mídia 20km; Bateria celada 12v7a ; Fibra Óptica; Conector da Fibra Óptica; Conector de câmeras;	MESES	12		
VALOR TOTAL					

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A operação assistida será destinada a técnicos da área de tecnologia e a operadores que irão monitorar as imagens e os alarmes disponibilizados pela solução, devendo ainda estar capacitados para as providências a serem tomadas em situação crítica do alarme detectado;

4.2. Todas as despesas referentes à disponibilidade da operação assistida, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

[assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

4.3. Durante a operação assistida, o analista deverá contar com formação técnica comprovada por meio de certificados de cursos reconhecidos pelo fabricante dos softwares e câmeras fornecidas no projeto. O não atendimento a esta exigência, sujeitará a aplicação de multas sucessivas até o seu atendimento, podendo culminar com a rescisão contratual.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) executar os serviços, conforme especificações técnicas estabelecidas e sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e periodicidade;
- b) executar os serviços nos prazos estabelecidos por este instrumento, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela **Secretaria Municipal de Administração**;
- c) Responsabilizar-se integralmente pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo à Contratante arcar com qualquer despesa relativa ao desaparecimento, roubo e/ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas;
- d) Fornecer todos os materiais, mão de obra e ferramentas necessárias para montagem, execução, manuseio e desmontagem dos equipamentos e da infraestrutura.
- e) Arcar com todas as despesas relativas a transporte dos equipamentos, materiais e ferramentas necessários à montagem e desmontagem, instalação e operação bem como aquelas referentes a seus funcionários, taxas, seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços;
- f) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da total execução dos serviços, dentro do padrão técnico contratado.
- g) Acatar as determinações referentes à rigorosa observância das normas técnicas e de segurança na execução dos serviços;
- h) Permitir o livre acesso ao local dos serviços, dos servidores designados pela Secretaria de Cultura, fornecendo todos os esclarecimentos solicitados, relativos ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- i) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- j) identificar seu pessoal nos atendimentos
- k) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- l) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- m) responsabilizar-se pela qualidade os serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- n) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- o) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do Municipais de Barão de Grajaú onde serão entregues os produtos;
- p) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- q) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias prestação de serviço, como única e exclusiva empregadora;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

- r) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram;
- s) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- t) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) emitir a Ordem de Serviço;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço objeto presente Contrato, através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade com a Lei nº 8.666/93;
- c) prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- d) garantir o acesso dos equipamentos aos locais de instalação, providenciando, se necessário, o desvio do fluxo de veículos, ligação de carga elétrica junto a concessionária de energia e o pagamento da taxa de energia elétrica utilizada pelos equipamentos, durante o período de locação;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega a prestação dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato, do Termo de Referência e da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA;
- f) notificar a CONTRATADA
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada a prestação dos serviços;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA

7. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento dos Serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Seguridade Social – CND/INSS.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;

Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

O pagamento será efetuado, mediante liquidação da Nota Fiscal por transferência bancária ou depósito em conta corrente do fornecedor, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital e contrato administrativo.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ Nº 06.477.822/0001-44

8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O contratado ficará obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% do montante inicialmente previsto, cabendo a Secretaria Municipal de Gestão, justificar a necessidade em qualquer caso.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados;
- b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
- d) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
- e) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- f) As documentações de habilitação solicitadas deverão esta de acordo com a Lei nº 8.666/93.

Barão de Grajaú, 01 de março de 2021.


PAULO SERGIO NASCIMENTO BARROS
Secretário Municipal de Administração