



Câmara Municipal de Porto Alegre

Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901
Telefone: (51) 3220-4308 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Processo nº 351.00004/2024-75

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS E ESPECIAIS

1. OBJETO

1.1. TÍTULO

1.2. Contratação de empresa especializada em consultoria de segurança eletrônica, para elaboração de projetos de segurança institucional da Câmara Municipal de Porto Alegre.

1.3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.4. Contratação de empresa especializada em consultoria de segurança eletrônica, para elaboração de projetos de segurança institucional da Câmara Municipal de Porto Alegre, abrangendo sistema integrado de controle de acesso com cartões de proximidade e *tags* veiculares, monitoramento por câmeras, reconhecimento de placa de veículos, barreira perimetral sem fio, implantação de sala de comando central e elaboração de termos de referência para a contratação de empresa executora e, posteriormente, a fiscalização rigorosa das etapas de execução necessárias à implementação das soluções de segurança adquirida.

1.4.1. A Lei 14.133/2021 define serviços especiais como "*aqueles que são complexos ou diversificados, ou que exigem técnicas específicas para a sua realização*". Na contratação de consultorias, para auxílio ao desempenho de atividades técnicas que a administração não tem condições, ou conhecimento, para realizar, fica bastante difícil estabelecer uma relação de competitividade, inerente ao processo licitatório, quando se avaliam os serviços técnicos especializados e intelectuais desse tipo de contratação. Classifica-se o objeto desta licitação como bens e serviços especiais, conforme art. 6º, inciso XIV da citada Lei.

1.5. QUADRO RESUMO DA CONTRATAÇÃO

Descrição Geral do Serviço	Código do catálogo
Contratação de empresa especializada em consultoria de segurança eletrônica, para elaboração de projetos de segurança institucional da Câmara Municipal de Porto Alegre, acompanhamento da licitação do objeto a ser definido e a posterior fiscalização rigorosa das etapas de execução necessárias à implementação das soluções de segurança adquiridas.	A ser definido pelo SPAC

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (0788594) que acompanha o presente Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Planejamento Estratégico da Instituição, e em vias de ser formalizado no Plano de Contratação Anual, o qual está em elaboração pela área técnica responsável.

2.3. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de se realizar análise profunda e detalhada das situações de risco relativas à segurança institucional existentes na Câmara, com apresentação de relatório-diagnóstico que indique soluções para implementação de um sistema de segurança integrado, que venha a melhorar sensivelmente o controle de acesso de pessoas e veículos nas dependências da Câmara Municipal de Porto Alegre. Primordial também a implantação de um sistema de monitoramento contínuo das atividades internas e externas ao Palácio Aloísio Filho, por meio de câmeras de circuito fechado de televisão e a instalação de uma sala de comando central que integre todos os sistemas relativos à segurança institucional, utilizando-se das mais modernas tecnologias existentes atualmente. O atual sistema de monitoramento por câmeras da Câmara Municipal de Porto Alegre se encontra defasado, com equipamentos obsoletos e danificados, que não mais atendem a necessidade desta Instituição em proporcionar segurança aos parlamentares e servidores envolvidos na prestação do serviço legislativo. Outrossim, um controle mais rígido no controle de acesso de veículos e pessoas às áreas públicas e não públicas do Palácio Aloísio Filho, juntamente com a implementação de equipamentos que visem a melhor vigilância do perímetro externo da área da Câmara, são melhorias importantes no cuidado ao patrimônio público e na segurança institucional do órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.
- 3.2. O regime de execução a ser aplicado é da empreitada por preço global.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos necessários e suficientes encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência, além das seguintes:

4.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

- 4.3. Realizar reunião com a Comissão de Servidores e com a Administração, para compreender e alinhar as expectativas em relação aos serviços e projetos a serem desenvolvidos.
- 4.4. Considerar para confecção dos projetos: controle do acesso de pedestres às dependências da Câmara; acesso dos vereadores às garagens privativas; acesso de entregadores, contratadas e fornecedores; acesso de visitantes e populares às dependências do Plenário Otávio Rocha; recepção, cadastro e controle de acesso aos visitantes; integração de sistemas existentes de acesso de servidores e colaboradores; monitoramento por câmeras em áreas internas e externas; controle de acesso de veículos com reconhecimento de placas e implantação de sala de comando central que integre os sistemas de segurança, através de visualização e gerenciamento, com recursos de colaboração.
- 4.5. Análise das características estruturais do prédio: tipos de portas, janelas, paredes, escadas e elevadores, saídas, iluminação, áreas comuns e administrativas, etc.
- 4.6. Realizar reunião de alinhamento com a Comissão de Servidores designados pela Administração, para elaboração da Política e normas de segurança a serem implementadas na CMPA.
- 4.7. Apresentar uma projeção dos custos de implementação das soluções por área, utilizando como base cotações do mercado, de maneira a delimitarem o investimento a ser estipulado no edital.
- 4.8. De acordo com as informações obtidas, dar apoio e suporte para a emissão do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, conforme subitens 5.2.4 e 5.2.5, indicando documentação técnica para a habilitação dos participantes, certificados, licenças, NR's, especificação dos equipamentos, quantitativos, obrigatoriedades, Acordo de Nível de Serviço, e demais itens que compõe o documento.
- 4.9. Entregar todos os Projetos nos formatos físico e digital, contemplando todo o estudo elaborado, para a Comissão de Servidores designados pela Administração.

4.10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.10.1. Da Contratada

- 4.10.1.1. Executar os serviços com observância das disposições contidas no edital e demais normas aplicáveis à espécie.
- 4.10.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, internet, telefone, materiais de escritório, correio, e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do objeto do certame.
- 4.10.1.3. Providenciar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA, do projeto executivo, colocando à disposição da CONTRATANTE os devidos registros.
- 4.10.1.4. Não subcontratar os serviços objetivados na licitação, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas no edital.
- 4.10.1.5. Responder civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos.
- 4.10.1.6. Contratar pessoal e profissionais técnicos, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- 4.10.1.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Câmara, todos os documentos referentes à comprovação de registro e contratação de seu pessoal técnico, e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados.
- 4.10.1.8. Executar os serviços com a técnica adequada, de acordo com as especificações constantes do edital, atendendo às necessidades e determinações da Câmara Municipal e utilizando pessoal próprio devidamente habilitado.
- 4.10.1.9. Manter sempre contato com a Comissão de Servidores designada pela Câmara, para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução dos serviços.
- 4.10.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.10.1.11. Arcar com as despesas de alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, bem como com veículos, motoristas, combustíveis, quanto aos deslocamentos e permanências na sede da Câmara Municipal.
- 4.10.1.12. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela instituição exclusivamente para a realização dos serviços objeto da licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.
- 4.10.1.13. Cumprir os prazos de atendimento, de acordo com as orientações contidas no edital.

4.10.2. Da Contratante:

- 4.10.2.1. Permitir o livre acesso dos técnicos da contratada às instalações da instituição, mesmo em horários excepcionais, se solicitados antecipadamente.
- 4.10.2.2. Entregar qualquer documento ou informação requeridos pela contratada, que sejam necessários para execução dos serviços contemplados no presente termo.
- 4.10.2.3. Designar a Comissão de Servidores para realizar consultas, atender aos pedidos de informação e documentação, acompanhar a contratada nas visitas técnicas, verificar o desenvolvimento dos trabalhos, apresentar

dúvidas e respostas a questionamentos e receber os serviços objeto do edital.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

5.1.1. **Análise de Riscos:** Analisar a segurança dos ambientes, identificar os riscos operacionais de segurança, apontando ameaças e vulnerabilidades que possam prejudicar a instituição, considerando os ambientes interno e externo da organização e recomendar planos de ação.

5.1.2. **Projeto Executivo** – O documento deverá prever a execução em fases, por área de atuação, de forma que possam ser executadas conforme as possibilidades da contratante. O projeto deverá prever a interação plena com outros sistemas já preexistentes, de maneira que se comuniquem plenamente e estejam perfeitamente harmonizados entre si. A elaboração deste documento contempla:

5.1.2.1. **Caderno Técnico** – apresentar o documento, o qual descreve as especificações técnicas de todos os equipamentos, sistemas e serviços, contemplando: marcas, modelos, disposições de manutenção, uso e conservação e demais especificações dos equipamentos que podem vir a ser instalados na instituição.

5.1.2.2. **Projeto Básico:** Descrever os materiais e quantitativo de equipamentos, sistemas e serviços relativos a cada área específica, inclusive de transporte, fluxograma dos sistemas e a necessária infraestrutura física, elétrica e eletrônica para sua instalação.

5.1.2.3. **Memorial Descritivo:** apresentar o documento contendo a planta baixa com identificação e a localização dos dispositivos e equipamentos a serem instalados, a perspectiva visual através de imagens dos ambientes e dos focos das câmeras (fotos), lista detalhada de materiais e equipamentos, qualificação da mão de obra operacional e as normas técnicas aplicadas.

5.1.3. **Apresentação da Estimativa de Custos:** apresentar planilha orçamentária, definida por orçamentos oriundos de empresas do mercado, com a composição de custos unitários, curva ABC dos serviços integrantes da planilha orçamentária sintética, que contemplem todos os serviços, obras civis, *softwares* e suas licenças e equipamentos necessários para garantir a eficiência na solução de segurança apresentados no projeto básico.

5.1.4. **Obras Civis:** apontar e descrever as obras civis e alterações físicas necessárias à instalação dos equipamentos e ao controle de acesso de veículos e pessoas, com plantas civis e *layout* funcional para os ambientes a serem utilizados, tipos de mão de obra, tipos e especificações de materiais, sua reposição e retirada.

5.1.5. **Normas de Segurança:** Elaborar, em conjunto com os servidores designados, uma revisão da política de segurança institucional, bem como a atualização das normativas da Câmara, de modo a implementar uma nova política da área de segurança, definindo procedimentos operacionais e administrativos nas situações de rotina e emergenciais, com a utilização das novas tecnologias implementadas.

5.1.6. **Estudo Técnico Preliminar:** Auxiliar os servidores designados, com os subsídios necessários para confecção de Estudo Técnico Preliminar, conforme a Lei n. 14.133/21, onde estejam configuradas os critérios e pressupostos básicos para a contratação futura dos serviços constantes no projeto a ser aprovado pela instituição, com as opções existentes no mercado.

5.1.7. **Termo de Referência:** Auxiliar os servidores designados com a elaboração do documento onde são descritas as informações e especificações do objeto a ser licitado, de modo a dar início imediato à etapa de licitação da execução do projeto aprovado pela administração, conforme preconiza a Lei n. 14.133/21.

5.1.8. **Apoio à Licitação:** Auxiliar a área de licitação e o pregoeiro designado da CMPA na fase de licitação, acompanhando o processo licitatório, dirimindo dúvidas e respondendo tecnicamente os questionamentos e impugnações, se for o caso.

5.1.9. **Fiscalização da Execução do Projeto Vencedor :** Após a contratação de empresa executora do projeto aprovado pela instituição, a contratada será responsável pelo auxílio contínuo aos servidores designados para fiscalização da implementação e da execução do projeto escolhido, conforme cronograma e especificações a serem definidos no edital.

5.2. **DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS**

5.2.1. **Planejamento**

5.2.1.1. Reuniões com a Comissão de Servidores designados e Administração para definir todos os parâmetros relacionados ao presente objeto para criação de plano de ação a ser implementado

5.2.1.2. Estudo das instalações, plantas e projetos civis, redes lógica e elétrica e abrangência da área a ser protegida,

5.2.1.3. Obtenção de informações relativas aos controles existentes, dados de movimentação de pessoal e visitantes, horários de funcionamento rotineiro e eventuais da instituição, áreas comuns e restritas, movimentação de veículos, serviços terceirizados, fornecedores, entregadores, etc.

5.2.1.4. Estudo da legislação e demais documentos, normas e rotinas pertinentes à área de segurança institucional

5.2.1.5. Apresentar plano de trabalho no qual estejam previstas as etapas e o cronograma de todos os serviços a serem executados durante a consultoria.

5.2.2. **Apresentação do Diagnóstico de Riscos e Vulnerabilidades**

5.2.2.1. Segurança física das edificações e áreas externas

5.2.2.2. Acessos de veículos e pedestres e acessos internos

5.2.2.3. Áreas de acesso restrito, administrativas, operacionais e de uso comum

5.2.2.4. Portarias e recursos humanos e materiais

5.2.2.5. Identificação, cadastro e controle de pessoal, veículos e materiais

5.2.2.6. Serviço de segurança patrimonial, força de trabalho, horários e turnos

5.2.2.7. Sistemas de vigilância eletrônica, CFTV digital e sistema de alarmes

5.2.2.8. Sistemas de comunicação e de monitoramento

5.2.2.9. Normas e procedimentos

5.2.3. **Apresentação de Documentos**

5.2.3.1. Relatório Tático Operacional com a sugestão de correções

5.2.3.2. Projeto Básico

5.2.3.3. Memorial Descritivo

5.2.3.4. Caderno Técnico

5.2.3.5. Projetos de Obras Civis

5.2.3.6. Planilha de Custos

5.2.3.7. Projeto Executivo

5.2.3.8. Propostas de Normas de Segurança

5.2.4. **Apresentação de subsídios para confecção do ETP**

5.2.4.1. Disponibilizar subsídios e auxílio para confecção de ETP para tomada de decisão da administração

5.2.4.2. Auxílio ao servidores para confecção do documento

5.2.4.3. Disponibilizar opções de execução do projeto, conforme rotina de mercado

5.2.5. **Apresentação de subsídios para confecção de Termo de Referência**

5.2.5.1. Disponibilizar subsídios e auxílio para confecção do TR para início do processo de aquisição dos serviços

5.2.5.2. Auxílio ao servidores para confecção do documento

5.2.6. **Apoio à área de licitações e Pregoeiro**

5.2.6.1. Disponibilizar informações e atender aos questionamentos da área técnica na fase interna da licitação

5.2.6.2. Auxílio ao pregoeiro para responder a questionamentos, recursos e impugnações durante a fase externa da licitação, até a adjudicação

5.2.7. **Fiscalização da Execução do Projeto Vencedor**

5.2.7.1. Auxiliar os servidores designados para fiscalização durante toda a implementação e execução do projeto pela empresa contratada "in loco", verificando as instalações dos sistemas eletrônicos, cruzando as informações do executado x contratado, através de registros fotográficos, laudos e testes de funcionalidade, conforme etapas previstas no cronograma físico e financeiro proposto

5.2.7.2. Vistoriar e homologar os equipamentos a serem instalados, identificando se estes são compatíveis com os equipamentos apresentados na proposta comercial do licitante

5.2.7.3. Apontar inconsistências na instalação dos equipamentos ou na prestação dos serviços, relatando-as à Fiscalização da CMPA.

5.2.7.4. Acompanhar se houve o saneamento das inconsistências identificadas, por meios de testes e aferições dos sistemas.

5.2.7.5. Atestar através do Termo de Conformidade, a execução dos serviços de acordo com o projeto executivo.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES**

6.1. As contratações serão fiscalizadas pela CONTRATANTE por meio de seus fiscais executivos, os quais farão o ateste dos serviços executados, e das respectivas notas fiscais enviadas pela CONTRATADA, as quais serão anexadas ao processo SEI correspondente e encaminhadas para pagamento.

6.2. Os fiscais executivos para atendimento do objeto serão os servidores designados pela Portaria nº 529/2024:

Nome	Matrícula	Unidade	Condição
Gerson Mena Barreto Silva	333776	Diretoria-Geral	Titular
Luan Manenti Rangel	1605712	Diretoria-Geral	Titular
Fábio Moreira da Silva	315105	Assessoria de Informática	Titular
Vadacir Ferraz de Lima	774318	Serviço de Segurança e Vigilância	Titular
Pedro Luis da Silva Vargas	774276	Serviço de Segurança e Vigilância	Titular
Sidnei Morales Velloso	298843	Serviço de Segurança e Vigilância	Titular
Rodrigo da Silva Ramos	586538	Serviço de Atividades Complementares	Titular

6.3.

6.4. Em caso de contratações que necessitem CONTRATO, além da fiscalização executiva listada no subitem 6.1, Termo de Referência (TR) - Serviços Revisado (0846598) SEI 351.00004/2024-75 / pg. 4

o CONTRATO será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

6.5. *Thiago Bandeira Requiell, matrícula funcional nº 1254960, e Gabriel Tomazi Cabistani, matrícula funcional nº 942434, como gestores do Contrato.*

6.6. *Aurélio da Silva Jardim Junior, matrícula funcional nº 1605607, como fiscal administrativo.*

6.7. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para a perfeita execução do objeto do Contrato.

6.8. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

7. MATRIZ PARA GERENCIAMENTO DOS RISCOS

7.1. A matriz de riscos é o instrumento que define a repartição objetiva de responsabilidades advindas de eventos supervenientes à contratação, na medida em que é informação indispensável para a caracterização do objeto e das respectivas responsabilidades contratuais, como também essencial para o dimensionamento das propostas por parte das LICITANTES, é elemento essencial e obrigatório deste Termo de Referência.

7.2. Dessa forma, foi elaborada uma matriz de risco com o objetivo de pré-estabelecer as responsabilidades.

7.3. As classificações de risco adotadas estão relacionadas nas Tabelas a seguir e a Matriz de Risco é apresentada na Tabela posterior:

Nº	RISCO ASSOCIADO	DEFINIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	COMPETÊNCIA	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
1	Erros devido à má elaboração de termo de referência.	Problemas causados devido a erros no planejamento e conceitos.	Moderada	Alto	CONTRATANTE	Revisão do termo de referência e adequação com possível atraso da aquisição.	Republicação de edital.
2	Descumprimento das Cláusulas Contratuais Por Parte Da Contratada.	Não realização do acompanhamento e fiscalização necessários a fiel execução do contrato	Moderada	Muito Alto	CONTRATANTE	Prever expressamente no Termo de referência, as penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais	Abrir processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário
3	Desconformidades ou baixa qualidade do material entregue.	Fiscalização ineficiente do material entregue.	Baixa	Muito Alto	CONTRATANTE	Prever no Termo de Referência a descrição detalhada dos serviços. Acompanhar, de forma ativa e periódica, a execução contratual.	Notificar formalmente à contratada para o atendimento adequado da execução contratual; abrir processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário.
4	Não realizar a entrega do objeto no prazo	Descumprimento contratual por parte da contratada.	Alta	Alto	CONTRATANTE	Acompanhar permanentemente o calendário de entrega junto a contratada, evitando os atrasos nos prazos de entrega.	Notificar formalmente à contratada para o atendimento adequado da execução contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços, devidamente atestados pela fiscalização por parte da CONTRATANTE, e o efetivo recebimento da nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

8.2. Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

8.3. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem o prolongamento dos prazos previstos neste termo e oferecidos nas propostas.

8.4. A CMPA procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS, IRF etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente a tais tributos.

8.5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.5.1. O prazo ficará distribuído da seguinte forma, a contar do início da prestação dos serviços:

8.5.2. Para as atividades previstas nos itens 5.2.1 e 5.2.2: em até 15 (quinze) dias

8.5.3. Para as atividades previstas no item 5.2.3: em até 60 (sessenta) dias

8.5.4. Para as atividades previstas nos itens 5.2.4 e 5.2.5: em até 70 (setenta) dias

8.5.5. Para as atividades previstas nos item 5.2.6: conforme tempo de duração da licitação, até a adjudicação

8.5.6. Para as atividades previstas nos item 5.2.7: conforme cronograma definido no Termo de Referência para execução do projeto vencedor, com prazo máximo de conclusão entre 6 (seis) e 12 (doze) meses.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiras são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.2. O critério de seleção de proposta mais vantajosa será a de MENOR PREÇO, respeitando-se preferências e

critérios de desempate legais.

9.3. **DA VISITA TÉCNICA**

9.4. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar visita técnica na Câmara Municipal de Porto Alegre para se apropriarem do estado das instalações, das características das áreas abrangidas e eventuais dificuldades para obtenção dos subsídios para confecção dos projetos, além de prévio conhecimento das tecnologias já existentes na Instituição.

9.5. A visita tem por finalidade avaliar as condições atualmente existentes e registrar o pleno conhecimento das proponentes acerca das informações necessárias para assegurar que a confecção dos projetos atenda o objeto deste projeto básico e que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE.

9.6. A visita poderá ser realizada, no horário das 14h às 18h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Seção de Segurança e Vigilância -, por meio do telefone (51)3220.416 ou através do endereço eletrônico ssv@camarapoa.rs.gov.br .

9.7. A visita poderá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE.

9.8. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

9.8.1. A proponente deverá indicar expressamente, no mínimo, um profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho de classe, qualificado para ser o responsável técnico pela execução do objeto, em cujo acervo conste Certidão de Acervo Técnico, por execução de objeto cujas características sejam semelhantes ao licitado;

9.8.2. O responsável técnico deverá, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços; a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro técnico da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

9.8.3. A proponente deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente Termo de Referência;

9.8.4. A proponente, pessoa jurídica, e seu responsável técnico deverão apresentar a certificação de regularidade para a realização de atividades na área de segurança privada, até a data do início da execução dos serviços.

10. **ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A estimativa do valor para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.

10.2. Demais orçamentos e levantamentos de preços de referência ficarão a cargo da área técnica da Câmara.

10.3. Fica estabelecido o percentual de 70% do valor a ser contratado para a primeira etapa (**5.2.1 a 5.2.6**) e 30% deste valor para a etapa de fiscalização da execução do projeto vencedor (**5.2.7**).

10.4. O percentual referente à fiscalização (**5.2.7**), será dividido igualmente pelas fases de execução a serem determinadas no cronograma do projeto vencedor.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias arroladas posteriormente pela área competente.



Documento assinado eletronicamente por **Luan Manenti Rangel, Assessor de Gabinete da Direção-Geral**, em 27/01/2025, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0846598** e o código CRC **6694B3D2**.