



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Contratação de serviço especializado com fornecimento e instalação de **Guarda-corpo e portão de inox 304 escovado** no pavimento térreo da SSP-RS, conforme descrição abaixo:, localizado na Avenida Pernambuco, nº 649 – Porto Alegre/RS.

**2. JUSTIFICATIVA**

Necessário para o controle de acesso de pessoas com deficiência (PcD) e pessoas com mobilidade reduzida (PMR) junto ao sistema de catracas da recepção da Secretaria da Segurança Pública.

**3. LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇO:**

A contratação, que engloba **fornecimento e instalação**, conforme detalhamento e especificações fornecidas, será executada no pavimento térreo do prédio da Secretaria da Segurança Pública (SSP), localizado na Avenida Pernambuco, nº 649 – Porto Alegre/RS.

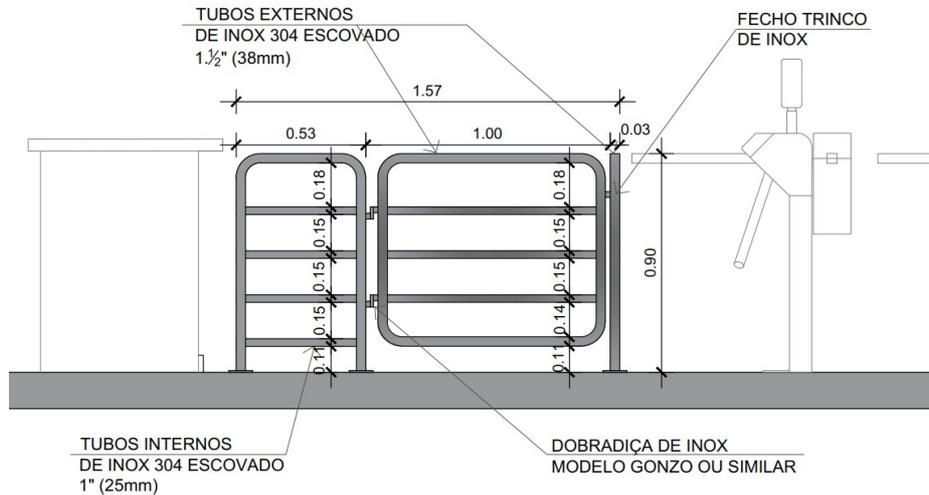
**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Portão de inox 304 escovado, com tubos redondos de 1.1/2" e tubos intermediários de 1", dobradiças tipo gonzo ou similar em inox, fecho trinco ou similar em inox, guarda-corpo fixo de inox 304 escovado, com tubos redondos de 1.1/2" e tubos intermediários de 1".

As dimensões e disposição do portão e guarda-corpo deverão seguir o projeto a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**



**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços;

A empresa deverá prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições legais em vigor e deste Termo de Referência;

A empresa deverá cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

O layout do serviço entregue esteja de acordo com o pedido pela CONTRATADA.

Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra utilizados na execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá se comprometer a deixar o local da instalação do serviço limpo, sem lixos, sujeiras e restos provenientes da execução dos serviços.

Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelo órgão demandante, quando da execução dos serviços;

Refazer, imediatamente, todos os serviços mal executados, sem qualquer contraprestação pecuniária por parte do contratante;

---

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, PROTOCOLO E ARQUIVO  
Av. Pernambuco, nº 649 – Navegantes – CEP : 90.240-004 – Porto Alegre/RS  
E-mail: [dsg@ssp.rs.gov.br](mailto:dsg@ssp.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades;

Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços;

Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços;

Será de responsabilidade total da contratada a ocorrência de qualquer tipo de acidente com usuários e servidores dos locais de trabalho das unidades e setores externos;

A CONTRATADA tem por obrigação oferecer a garantia da integridade e qualidade dos serviços executados pelo prazo de 12 meses a partir da data de entrega, se comprometendo a realizar qualquer possível e necessário conserto ou substituição de parte do serviço ou do serviço como todo, sem nenhum ônus à CONTRATANTE.

**6. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**

Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Deverá ser indicado profissional habilitado responsável pelo agendamento dos serviços, informando dados para contato: e-mail, telefone fixo e telefone móvel;

Efetuar a entrega do objeto em conformidade com as normas vigentes, na quantidade, qualidade, com material e tamanho, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

Correrá por conta da CONTRATADO qualquer prejuízo causado ao material fornecido em decorrência do transporte.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos no prazo máximo de 03 DIAS UTEIS.

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Na execução dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas de deslocamento e

---

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, PROTOCOLO E ARQUIVO  
Av. Pernambuco, nº 649 – Navegantes – CEP : 90.240-004 – Porto Alegre/RS  
E-mail: [dsg@ssp.rs.gov.br](mailto:dsg@ssp.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

transporte;

**7. VISITA TÉCNICA NOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

É facultado, mas recomendável, aos licitantes a realização de visita ao local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

A não realização da visita não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

A vistoria deverá ser agendada com a Divisão de Serviços Gerais/DA/SSP, **das 09h às 12h e das 13h30min às 17h**, preferencialmente por e-mail "[dsg@ssp.rs.gov.br](mailto:dsg@ssp.rs.gov.br)" ou por telefone (51) 3288.1968, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência à data pretendida para visita, a qual poderá ser realizada até 1 (um) dia útil antes da realização da licitação, no horário de **9h às 12h e das 13h30min às 17h**.

O licitante deverá comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita.

**8. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.**

Caberá à CONTRATADA a realização da destinação final ambientalmente adequada de resíduos oriundos do processo de instalação e confecção dos letreiros e placa de inauguração, observando a legislação aplicável, de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

**9. CRONOGRAMA/ PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**

Os serviços deverão ser executados no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a partir da Ordem de Fornecimento.

Antes da entrega TOTAL do objeto, deverá ser encaminhada junto a Divisão de Serviços Gerais, Protocolo e Arquivo (DSGPA), agenda com a data de entrega e instalação.

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de

---

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, PROTOCOLO E ARQUIVO  
Av. Pernambuco, nº 649 – Navegantes – CEP : 90.240-004 – Porto Alegre/RS  
E-mail: [dsg@ssp.rs.gov.br](mailto:dsg@ssp.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

---

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, PROTOCOLO E ARQUIVO  
Av. Pernambuco, nº 649 – Navegantes – CEP : 90.240-004 – Porto Alegre/RS  
E-mail: [dsg@ssp.rs.gov.br](mailto:dsg@ssp.rs.gov.br)