



TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CORTINA DE ENROLAR METÁLICA-
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

1. OBJETO:

- 1.1 - Contratação de empresa especializada para substituição de cortina de enrolar metálica tipo comercial, com fornecimento de componentes e peças para a instalação e sem dedicação exclusiva de mão-de-obra para a entrada do prédio de uso da Secretaria da Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A presente solicitação de contratação de empresa especializada para substituição de cortina de enrolar metálica tipo comercial, com fornecimento de componentes e peças para a instalação e sem dedicação exclusiva de mão-de-obra para a entrada do prédio de uso da Secretaria da Segurança Pública se faz necessária tendo em vista que a cortina de enrolar instalada na entrada da Secretaria apresentou falha em seu funcionamento, travando completamente e impossibilitando sua abertura e fechamento, tornando necessária a substituição do equipamento para garantir o pleno uso. A cortina é um item essencial para o controle de privacidade e segurança do espaço. Com o travamento, essas funções foram comprometidas, prejudicando o desenvolvimento das atividades no local e, em alguns casos, colocando em risco a integridade do equipamento e a segurança dos usuários. Após análise técnica, foi verificado que o dano é de natureza estrutural da porta, provavelmente devido à inundação sofrida no interior do prédio durante as enchentes de maio de 2024. Conforme diagnosticado, a simples manutenção não é suficiente para restaurar o pleno funcionamento da cortina, sendo recomendada a substituição completa do equipamento. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para substituição e instalação de nova cortina de enrolar, com as especificações adequadas ao espaço e às necessidades funcionais do ambiente, garantindo a continuidade e a qualidade das atividades realizadas no local.

2.2 – Não há ata de Registro de Preço vigente com empresa fornecedora que atenda a totalidade dos serviços que se pretende realizar a contratação.

2.3- A Secretaria da Segurança Pública não possui em seu quadro de funcionários, mão-de- obra qualificada e tampouco material para realização de tais serviços.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 - O serviço será executado no prédio de uso da Secretaria da Segurança Pública:
- Sede: Avenida Pernambuco, nº 649, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. O serviço deverá ser executado pela CONTRATADA, no horário das 8h30min às 18h, em dias úteis.

5. - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 5.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a substituição de cortina metálica de enrolar, tipo comercial, com fornecimento de componentes e peças para a instalação e sem dedicação exclusiva de mão-de-obra para a entrada do prédio de uso da Secretaria da Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul.



5.2 – O serviço deverá abranger:

5.2.1 - Remoção da porta atual:

- 5.2.1.1 - Desligamento do motor e da energia elétrica, se houver necessidade;
- 5.2.1.2 - Desmontagem da cortina (lâminas), retirada dos trilhos laterais e do eixo superior.
- 5.2.1.3 – Retirada e descarte adequado da cortina metálica existente, obedecendo às normas ambientais e de segurança;
- 5.2.1.4 – Fornecimento e instalação de nova cortina metálica de enrolar (dimensões aproximadas: 3,75 m de altura x 3,3m de largura), do tipo motorizada, fabricada em aço galvanizado, com estrutura reforçada e acabamento anticorrosivo;
- 5.2.1.5 – Deverão estar inclusas: instalação completa do trilho lateral, eixo, tambor, acessórios de fixação, guias, fechos, buchas e parafusos, e demais peças necessárias para a sua correta instalação e funcionamento;
- 5.2.1.6 – A cortina deve ser instalada junto ao motor elétrico existente (marca Magna-Garen/AC600- Potência 370W) e fornecidas as botoeiras, comandos, fiação e quadro de controle, com dispositivos de segurança e parada de emergência;
- 5.2.1.7 – A instalação deverá obedecer as normas e recomendações do fabricante.
- 5.2.1.8 – Deverá ser feita a medição exata do vão onde a nova porta será instalada.

5.2.2 - Preparação para Instalação:

- 5.2.2.1 - Verificação e correção do alinhamento das paredes e do vão.
- 5.2.2.2 - Reforço estrutural se necessário (fixação de suportes, buchas e parafusos).
- 5.2.2.3 - Instalação dos trilhos laterais devidamente alinhados e nivelados.

5.2.3 - Testes e Acabamento:

- 5.2.3.1 - Teste de abertura e fechamento da porta (manual e por controle).
- 5.2.3.2 - Verificação do alinhamento, ruídos e travamentos.
- 5.2.3.3 - Aplicação de lubrificantes e ajustes finais.
- 5.2.3.4 - Entrega técnica com orientações ao cliente sobre uso e manutenção.

5.2.4 – Demais informações:

- 5.2.4.1 – Conforme mencionado no item 5.2.1.5, será mantido o motor existente no local (01 motor – Marca Magna-Garen/AC600 – Potência). Assim, a cortina a ser instalada por meio da presente contratação deverá apresentar total compatibilidade com o referido motor.
- 5.2.4.2- A cortina a ser instalada deverá possuir um mecanismo que possibilite a abertura manual no caso de pane do motor ou a falta de energia.
- 5.2.4.3 – A cortina deverá garantir no modo automatizado, uma velocidade de abertura de pelo menos 5cm por segundo.
- 5.2.4.4 – A cortina de enrolar deverá ser fornecida na cor preta, conforme padrão visual definido para o ambiente. Não serão aceitas variações de tonalidade ou outras cores.
- 5.2.4.5 – A cortina de enrolar, atualmente instalada na Secretaria da Segurança Pública, e que deverá ser retirada (conforme item 5.2.1), possui dimensões aproximadas de 3,75 m(h) x 3,30m (largura).

6. DAS DEFINIÇÕES:

- 6.1 Para maior clareza, as expressões a seguir mencionadas terão os seguintes significados, ressalvando os casos em que os próprios textos exigem outra interpretação:
- 6.1.1- DSGPA/DA: Divisão de Serviços Gerais, Protocolo e Arquivo;
 - 6.1.2- CONTRATADA: indica a empresa contratada, designada para a execução do serviço contratado;
 - 6.1.3- FISCALIZAÇÃO: indica o Fiscal ou Comissão de Fiscalização, especialmente designada pela Administração do CONTRATANTE, para o acompanhamento técnico da execução do serviço.
 - 6.1.4- GESTOR: servidor(a) designado(a) pelo Departamento Administrativo DA/SSP-RS para o gerenciamento do contrato quanto à execução dos serviços.
 - 6.1.5- MANUTENÇÃO: atividades destinadas a preservar as características técnicas do equipamento (01 porta de enrolar em aço), garantindo as condições previstas no regulamento técnico do fabricante, objetivando o aumento da vida útil do maquinário e a sua integridade em serviço.
 - 6.1.5.1 - Também consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência da garantia, sempre que solicitado, por meio de Ordem de Serviço, inclusive quanto ao fornecimento de peças de reposição.



6.1.5.2 - Se for constatada a execução do serviço de forma inadequada, ficará a CONTRATADA obrigada a arcar com a totalidade do ônus para restaurar o equipamento, incluindo materiais e serviços, no prazo a ser estipulado pela fiscalização.

6.1.6 - A porta danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante, não podendo ser em hipótese alguma recondicionada ou reaproveitada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 – Fornecer o serviço, objeto desta licitação, nos termos estabelecidos neste edital e seus anexos.
7.2- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da União e/ou de terceiros.

7.3- Utilizar na execução dos serviços somente funcionários técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, estarem identificados e uniformizados.

7.4- Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à CONTRATANTE os seus pagamentos, observando, ainda, a não utilização da mão-de-obra de menor.

7.5- Atender, de imediato, às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

7.6- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

7.7- Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais dos empregados utilizados na execução da presente contratação.

7.8- Apresentar à CONTRATANTE, relatório que ateste o serviço sob pena de suspensão do pagamento, acompanhando as notas fiscais de cobrança.

7.9- Responder por todos os ônus, tais como: transporte, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, etc...

7.10 - Utilizar peças e componentes originais com garantia necessários ao funcionamento do objeto relatado neste Termo de Referência.

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

7.12 - 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

7.13 - 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE :

8.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



8.3- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4- Efetuar o pagamento à Contratada do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.5- Indicar a área em que o equipamento está instalada e onde os serviços, objetos deste Termo serão executados, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato;

8.6- Rejeitar, no todo ou em parte, o serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

9.1 - A licitante deverá comprovar capacidade técnica e experiência na execução do objeto pretendido, mediante apresentação dos requisitos descritos abaixo:

9.1.1- Um ou mais atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado onde conste a substituição de cortina de enrolar. Entende-se como pertinente e compatível atestado que comprove que a licitante tenha prestado serviços em condições similares ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.

9.1.2- O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico e telefones, com identificação do nome e cargo do signatário.

10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.

10.1 - Caberá à CONTRATADA a realização da destinação final ambientalmente adequada de resíduos oriundos do processo de substituição da cortina de enrolar, observando a legislação aplicável, de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

11. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1- É facultado, mas recomendável, aos licitantes, a realização de vistoria no 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.

11.2- 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.

11.3- A vistoria deverá ser agendada com a Divisão de Serviços Gerais, Protocolo e Arquivo/DSGPA/DA/SSP, **das 9h às 12h e das 13h30min às 17h**, preferencialmente por e-mail "dsg@ssp.rs.gov.br com.br", no mínimo, 1 (um) dia de antecedência à data pretendida para visita, e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da realização da licitação, no horário de **9h às 12h e das 13h30min às 17h**.

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

11.5 - Para agendamento das visitas técnicas, as empresas interessadas deverão contatar a Divisão de Serviços Gerais, Protocolo e Arquivo/DSGPA/DA/SSP por e-mail: dsg@ssp.rs.gov.br.