

ANEXO I**TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE CÂMERAS IP, SWITCH POE E SOFTWARE
DEFENSE IA****JUSTIFICATIVA**

O CULTSP PRO é um inovador Programa de qualificação profissional, inovação e sustentabilidade, criado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em parceria com o Instituto de Desenvolvimento e Gestão. Seu principal objetivo é fomentar o desenvolvimento econômico da Cadeia Produtiva da Cultura e da Indústria Criativa, fortalecendo o setor por meio da qualificação profissional. Essa iniciativa pioneira oferece oportunidades inéditas de capacitação e aprimoramento para profissionais que atuam em diversos segmentos e linguagens. Com cursos adaptados às demandas específicas de cada área, o programa busca tanto formar novos talentos quanto aperfeiçoar as competências de quem já está no mercado, acompanhando as transformações do setor cultural.

Considerando a necessidade de manter de forma segura e funcional as condições estruturais, arquitetônicas, bem como das instalações e sistemas em geral da edificação, incluindo o sistema de CFTV. Tendo em vista a previsibilidade de ocupação das áreas para os usos pretendidos e a exequibilidade do seu Plano de Trabalho, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para instalação e fornecimento de câmeras ip, switch POE e software Defense IA para implantação e manutenção de CFTV.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Qualificação Técnica tem por objeto a definição dos critérios técnicos para contratação de empresa especializada para prestação, fornecimento e instalação de CFTV, incluindo o fornecimento de materiais, instalação, adequação de locais de instalação e funcionamento, para ambientes internos e externos.

2. DA ESTRUTURA DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O presente Termo de Qualificação Técnica é parte integrante de um processo de seleção estruturado por um Termo de Referência e possui os seguintes documentos complementares:

- a. Termo de Referência
- b. Anexo I – Memorial Descritivo do Projeto Executivo
- c. Anexo II – Plantas
- d. Anexo III – Planilha de custos

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Técnica e Preço

3.2. As Propostas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo (Tabela I): (A TABELA É APLICADA APENAS PARA A MODALIDADE TÉCNICA E PREÇO)

Tabela I - CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Pontuação			
Critério	Itens de Avaliação	Observações	Máximo Possível
1. Qualificação	Apresentação de responsável técnico	Apresentação de responsável técnico da empresa, com registro no CREA e CAU;	1,50 PONTOS
2. Especialização	Apresentação de Portfólio	Apresentação de portfólio de serviços similares ao objeto do TR	ATÉ 1,50 PONTOS

3. Proposta Técnica	Proposta comercial e técnica	Avaliação da proposta em relação ao atendimento do descritivo do TQT – Avaliação da estratégia de atuação;	ATÉ 2,00 PONTOS
4. Valor proposto	Melhor valor proposto	Melhor valor final da proposta Os demais preços, serão pontuados pela fração entre o menor preço;	ATÉ 5,00 PONTOS
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA			10,0 PONTOS

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do:

CULTSP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA

Rua três rios, 363 – bom retiro São Paulo – SP - 01123-001

4.2 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CFTV COMPREENDENDO: CÂMERAS, LICENÇAS, SWITCHES DE TODOS OS PONTOS, SEGUINDO AS ESPECIFICAÇÕES DO DOCUMENTO COMPLEMENTARES Anexo I – Memorial Descritivo – Projeto Executivo, PARA OS PRÉDIOS A, B, C, D e E:

PRÉDIO A		
QUANTIDADE	LOCAL	
CÂMERAS	PRÉDIO	PAVIMENTO
43	A	TÉRREO
16	A	PRIMEIRO

PREDIO A	
QUANTIDADE	LOCAL
PONTOS DE CÂMERA	59

QUANTIDADE	LOCAL	
SWITCH	PRÉDIO	PAVIMENTO
2	A	TÉRREO
2	A	PRIMEIRO
SWITCH	4	

PREDIO B		
QUANTIDADE	LOCAL	
CÂMERAS	PRÉDIO	PAVIMENTO
9	B	TÉRREO
3	B	PRIMEIRO
PONTOS DE CÂMERA	12	

QUANTIDADE	LOCAL	
SWITCH	PRÉDIO	PAVIMENTO
1	B	TÉRREO

SWITCH		1

PRÉDIO C		
QUANTIDADE	LOCAL	
CÂMERAS	PRÉDIO	PAVIMENTO
1	C	TÉRREO
PONTOS DE CÂMERA		1

PRÉDIO D		
QUANTIDADE	LOCAL	
CÂMERAS	PRÉDIO	PAVIMENTO
2	D	TÉRREO
PONTOS DE CÂMERA		2

PRÉDIO E		
QUANTIDADE	LOCAL	
CÂMERAS	PRÉDIO	PAVIMENTO
14	E	TÉRREO

11	E	PRIMEIRO
9	E	SEGUNDO
4	E	TERCEIRO
13	E	QUARTO
12	E	QUINTO
2	E	CS. MÁQUINA
PONTOS DE CÂMERA		65
QUANTIDADE	LOCAL	
SWITCH	PRÉDIO	PAVIMENTO
	E	TÉRREO
1	E	PRIMEIRO
1	E	SEGUNDO
1	E	TERCEIRO
1	E	QUARTO
1	E	QUINTO
	E	CS MÁQUINA
SWITCH		5

De acordo com o item 7.1 Especificações dos materiais do documento complementar: Anexo I – Memorial Descritivo – Projeto Executivo.

5. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os

serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) Solicitar aos supervisores/encarregados da contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.1. A CONTRATADA, além da prestação dos serviços especializados, obriga-se:
- 5.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
- 5.1.4. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 5.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;
- 5.1.6. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e garantir seu uso adequado e em cumprimento com a legislação vigente;

5.1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, tendo em vista que o CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA possui rede elétrica de 220V;

5.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;

5.1.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do contratante e tomar as providências pertinentes;

5.1.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

5.1.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

5.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros técnicos estabelecido fornecendo todos os produtos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de que os materiais tenham boa qualidade e obedeçam às normas e legislação vigentes;

5.1.14. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas de forma a criar um ambiente sustentável e que não seja prejudicial ao homem e aos animais, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

5.1.15. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;

5.1.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do contratante;

- 5.1.17. Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.1.18. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 5.1.19. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 5.1.20. Quando do envio de Nota Fiscal Fatura mensal, enviar cópia do recolhimento de FGTS e INSS dos funcionários locados no CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA;
- 5.1.21. Todos os produtos de limpeza e para execução das atividades a serem utilizados nas dependências do CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA deve ter a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico), cabendo ao líder manter uma pasta com o arquivo destas informações;
- 5.1.22. Todos os funcionários devem conhecer as FISPQ dos produtos manuseados por eles, devendo ficar registrado em ata de reunião que os funcionários foram devidamente capacitados neste sentido, sendo indispensável o recolhimento da assinatura na ata de todos os funcionários que participarem da reunião. A ata será arquivada pela CONTRATADA e o mesmo procedimento será adotado a cada novo funcionário alocado no CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA.
- 5.1.23. Enviar cópia da CTPS e ASO dos funcionários locados no CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA, devendo atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado.
- 5.1.24. Enviar cópia do comprovante de vacinação contra a COVID-19 dos funcionários alocados no CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA, considerando o atual período de pandemia, o elevado grau de contágio do coronavírus e as normas e medidas de Segurança e Medicina do Trabalho. A CONTRATADA deverá atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado.
- 5.1.25. Enviar nome completo e RG dos funcionários locados nas áreas do CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA, para controle de portaria. O funcionário que não constar na

relação não terá o acesso liberado para ingresso no CULT SP PRO ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA

5.1.26. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.27. A CONTRATADA é responsável pelo uso racional da energia e da água, devendo adotar medidas para evitar desperdícios.

5.1.28. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

5.1.29. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

5.1.30. Responsabilizar-se, em caráter irretroatível e irrevogável, por quaisquer ações cíveis, reclamações trabalhistas, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, originados da prestação dos serviços, arcando, inclusive com o ressarcimento de eventuais custos, encargos e honorários advocatícios decorrentes de tais ações

5.1.31. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

5.1.32. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, tendo como beneficiário o CONTRATANTE, garantindo toda e qualquer atividade que componha os serviços, incluindo-se cobertura para fins de ações judiciais trabalhistas e previdenciárias a partir do início da data de assinatura do Contrato até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais a serem suportados pelo CONTRATANTE.

5.1.33. Relatório Técnico Ilustrado, a ser entregue junto a cada medição mensal contendo os trabalhos desenvolvidos naquela etapa, processados em meio digital e entrega de CD e 1 (uma)

cópia em papel devidamente encadernadas, constando cronograma físico financeiro em MS-Project, fotografias com legendas informativas e quadro/desenho de localização das fotos, descrição dos serviços realizados, efetivo no período, controle de tempo, cópia do diário das atividades e assuntos relevantes.

5.1.34. Os materiais empregados nos serviços deverão ser de primeira qualidade e obedecer às especificações de projeto e às normas da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios idôneos;

5.1.35. Quando às circunstâncias ou condições peculiares do local o exigirem, será facultada a substituição de materiais especificados por outro equivalente mediante prévia e expressa autorização, por escrito, da PROPONENTE, para cada caso em particular;

5.1.36. No caso em que a caracterização de determinado material por marca, denominação ou fabricação for acompanhada da expressão "similar", será permitida a alternativa de material rigorosamente equivalente, a juízo da PROPONENTE. Para que seja feita a análise, deverá ser apresentada amostra e testes, para avaliação e aprovações necessárias;

5.1.37. Despesas indiretas B + DI 3.4.1. Os custos referentes a composição do BDI – Bonificação e Despesa Indireta deverá ser apresentado em planilha à parte.

5.1.38. Emissão de ART/RRT - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/CAU-SP da empresa e dos principais profissionais responsáveis pela prestação dos serviços e pelo projeto executivo;

5.1.39. Recolhimentos de contribuições ao INSS, PIS, COFINS, IRPJ, CSSLL e do pagamento do ISS;

5.1.40. O seguro de Acidente de Trabalho para todos os seus empregados, diretos ou indiretos, que estejam sujeitos à Legislação Brasileira relativa a Acidentes de Trabalho, nos limites e condições previstos na legislação em vigor, com indicação do local de riscos (conforme Decreto 61784 de 28/11/87), com certificado devidamente expedido pelo INSS;

5.1.41. A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de início do Contrato, Seguro de Vida, de Obra e de Acidentes Pessoais de todos os profissionais alocados na execução dos serviços ora contratados.

5.1.42. A CONTRATADA deverá realizar a visita técnica objetivando realizar as medições para fins de composição da metragem referencial da PLANILHA em anexo, de modo a demonstrar a metragem considerada, incluindo a mensuração em relação a eventuais percas do piso em razão do processo de instalação.

5.1.43. Deverá ser considerada as ações necessárias para regularização do piso e remoção de eventuais obstáculos para a prestação dos serviços.

5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

5.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

5.2.5. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

5.2.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

5.2.7. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução;

5.2.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;

5.2.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pelo CONTRATANTE.

5.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará pelo prazo inicial de 60 (SESSENTA DIAS) a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes.

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG

