

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO Nº 5265/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO DE DADOS, BEM COMO PARA O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DEDICADA DE TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS-GO, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO, AINDA, O FUNCIONAMENTO CONTÍNUO E A TRANSMISSÃO DE SINAIS E REGISTROS VISUAIS À CENTRAL DE RECEPÇÃO VINCULADA AO 18º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – LINK DEDICADO DE INTERNET COM BACKUP E REDE INTRANET COM FUNCIONÁRIO EXCLUSIVO PARA TAL SERVIÇO.

LINK DE INTERNET COM BACKUP E INTRANET

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO E TOTAL	
01	12	M	Serviço de fornecimento de link de internet com no mínimo 500MB dedicado e com redundância de Link de 500 MB Dedicado de Internet para secretaria de Educação.	R\$ 3.425,00	R\$ 41.100,00
02	12	M	Serviço de interligação dos pontos através de intranet, para garantir todos os prédios da Educação ser interligados com taxa de 500MB.	R\$ 1.493,33	R\$ 17.919,99
03	12	M	Serviço de fornecimento de link de internet com no mínimo 500MB dedicado e com redundância de Link de 500 MB dedicado de Internet para secretaria de Saúde.	R\$ 3.380,00	R\$ 40.560,00
04	12	M	Serviço de interligação dos pontos através de intranet, para garantir todos os prédios da Saúde ser interligados com taxa de 500MB.	R\$ 1.470,00	R\$ 17.640,00
05	12	M	Serviço de fornecimento de link de internet com no mínimo 1GB dedicado e com redundância de Link de 1GB dedicado de Internet para secretaria de Administração Prefeitura.	R\$ 7.290,00	R\$ 87.480,00
06	12	M	Serviço de interligação dos pontos através de intranet, para garantir todos os prédios da secretaria de Administração Prefeitura ser interligados com taxa de 1GB.	R\$ 3.083,33	R\$ 36.999,99

07	12	M	Serviço de fornecimento de link de internet com velocidade de 25 mb dedicado em cada um dos 4 pontos de câmeras da zona Rural do Município. (BR-352 – Ponte Divisa MG/GO, GO-210 com GO-301, GO-301 – Rancho de Festa e GO-301 – Trevo Serra do Facão)	R\$ 1.330,00	R\$ 15.960,00
VALOR GLOBAL - R\$ 257.659,98					

LOTE 02 – SERVIÇO DEDICADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA COM FUNCIONÁRIO EXCLUSIVO PARA TAL SERVIÇO.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO E TOTAL	
01	12	M	Serviço de Manutenção de periféricos e equipamentos de informática da secretaria de Educação.	R\$ 2.326,66	R\$ 27.920,00
02	12	M	Serviço de Manutenção de periféricos e equipamentos de informática da secretaria de Saúde.	R\$ 2.275,00	R\$ 27.699,99
03	12	M	Serviço de Manutenção de periféricos e equipamentos de informática da secretaria de administração Prefeitura.	R\$ 7.050,00	R\$ 85.400,00
VALOR GLOBAL - R\$ 141.019,99					

LOTE 03 – SERVIÇO DEDICADO DE TRANSPORTE DE IMAGENS DE MONITORAMENTO PARA CENTRAL DA PM EM CATALÃO-GO, MANUTENÇÃO NOS PONTOS DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO NAS CENTRAIS DE MONITORAMENTO COM FUNCIONÁRIO EXCLUSIVO PARA TAL SERVIÇO.

TRANSPORTE DE IMAGENS, MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DE PONTOS DE MONITORAMENTO

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO E TOTAL	
01	12	M	Serviço de Manutenção das Câmeras de Segurança da Secretaria de Educação.	R\$ 1.183,33	R\$ 14.199,96
02	12	M	Serviço de Manutenção das Câmeras de Segurança da Secretaria de Saúde.	R\$ 966,66	R\$ 11.599,92
02	12	M	Serviço de Manutenção das Câmeras de Segurança nos Pontos de Monitoramento do Município de Davinópolis.	R\$ 6.166,66	R\$ 73.999,92
03	12	M	Serviço de Transporte de Imagens para CIICC da Polícia Militar de Catalão GO, mínimo 1GB de Tráfego.	R\$ 3.263,33	R\$ 39.159,96

VALOR GLOBAL - R\$ 135.560,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de DAVINÓPOLIS-GO, bem como de suas secretarias e fundos municipais, no tocante à necessidade de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação de dados, além do fornecimento de infraestrutura dedicada para a transmissão de informações. A modernização e estabilidade dos sistemas de TI são fundamentais para garantir a eficiência administrativa, a transparência dos atos públicos e a segurança da informação.

2.2. Além disso, o contrato visa garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços de videomonitoramento urbano e a adequada transmissão de sinais e registros visuais à central de recepção CIICC vinculada ao 18º Batalhão da Polícia Militar do Estado de Goiás. Este serviço é essencial para o reforço da segurança pública local, permitindo pronta resposta a ocorrências, além de auxiliar na prevenção e investigação de ilícitos.

2.3. A contratação de empresa especializada é imprescindível, tendo em vista a complexidade dos serviços técnicos envolvidos, que demandam mão de obra qualificada, disponibilidade de equipamentos específicos e capacidade de atuação imediata para garantir a continuidade dos serviços. A terceirização desse serviço assegura maior economicidade, eficiência operacional e qualidade técnica, ao mesmo tempo em que permite à Administração concentrar-se em suas atividades finalísticas.

2.4. A presente contratação encontra respaldo legal no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.5. A modalidade de Pregão, por sua vez, é adequada à natureza do objeto e encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), especialmente em seus arts. 28, 29 e 32, por se tratar da contratação de serviços comuns, que envolvem técnicas padronizadas e usualmente praticadas no mercado.

2.6. A contratação está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e segurança da informação, além de atender ao interesse público na busca por melhores condições de funcionamento da infraestrutura tecnológica do Município de Davinópolis-GO.

2.7. O demonstrativo dos quantitativos, com as respectivas memórias de cálculo encontram-se em anexo a este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar qualquer pessoa

jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Não foi encontrando critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões de qualidade, dentro do perímetro urbano e rural de Davinópolis-Go.

4.5. A empresa contratada, para efeitos de habilitação, deverá comprovar habilitação técnico-operacional e profissional, demonstrando condições de executar todas as funções deste objeto.

4.6. Na execução dos serviços devem estar inclusos todos os equipamentos e profissionais necessários para instalação, desinstalação e manutenção diária.

4.7. A contratada deve arcar com os custos para a execução dos serviços em boas condições de uso, e as despesas decorrentes da manutenção e quaisquer outros que afetem a operação serão de responsabilidade da contratada.

4.8. A empresa contratada deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executar, não arcando ao Município com qualquer ônus em caso de acidente.

4.9. O serviço a ser adquirido se enquadra como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos através de especificações usuais de mercado.

4.10. A contratada deverá disponibilizar os serviços ao município no prazo máximo de 24 horas após a solicitação, garantindo a agilidade e eficiência no atendimento das demandas.

4.11. Os profissionais devem estar uniformizados e com equipamentos de segurança necessários para a prestação dos serviços, na falta desses poderá ser interrompido a execução dos serviços.

4.12. A empresa contratada deve possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a execução dos serviços, incluindo pessoal técnico e qualificado em redes de internet, e manutenção de câmeras e equipamentos de informática, profissional formado em TI, e deve apresentá-las quando solicitadas pelo Município.

4.13. A contratada será responsável por qualquer dano causado às vias públicas ou propriedades privadas durante a operação dos serviços, devendo reparar ou indenizar os prejuízos ocasionados.

4.14. A empresa deverá realizar a limpeza de qualquer resíduo que por ventura tenha ocasionado na execução dos serviços ao solo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do termo de contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A empresa contratada será responsável pela execução de serviços técnicos especializados nas áreas de suporte, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de tecnologia e comunicação de dados, além do fornecimento e manutenção de infraestrutura dedicada para transmissão de informações. O objetivo principal é atender as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Davinópolis-GO, suas secretarias e fundos municipais, assegurando a continuidade dos serviços de TI e comunicação para o bom funcionamento das atividades administrativas e da central de videomonitoramento

vinculada ao 18º Batalhão da Polícia Militar do Estado de Goiás.

5.1.3. O escopo de serviços compreende:

5.1.3.1. - SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO A USUÁRIOS MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

Métodos e Procedimentos:

- Atendimento remoto e presencial: A empresa deverá oferecer suporte técnico remoto por meio de ferramentas de acesso remoto (ex: TeamViewer, AnyDesk), além de visitas presenciais, quando necessário, para resolução de problemas mais complexos.
- Registro e acompanhamento de chamados: O suporte será realizado por meio de um sistema informatizado de helpdesk, onde cada chamado será registrado, classificado por nível de urgência e acompanhado até sua resolução.
- Solução de problemas: A equipe técnica deverá solucionar problemas relacionados à rede de dados, sistemas operacionais, conectividade, antivírus, impressoras, servidores, e quaisquer outros componentes de infraestrutura de TI.

Tecnologias Utilizadas:

- Ferramentas de acesso remoto (ex: AnyDesk, TeamViewer).
- Sistema de helpdesk para registro e monitoramento de chamados.
- Ferramentas de diagnóstico e monitoramento de rede.

Frequência e Periodicidade:

- Atendimento remoto: Durante todo o horário comercial (de segunda a sexta-feira).
- Atendimento presencial: No mínimo 2 visitas por semana ou conforme demanda crítica.
- Tempo de resposta: Para chamados urgentes, o tempo de resposta deverá ser de até 4 horas úteis, com resolução em até 24 horas úteis, salvo se a resolução demandar peças ou equipamentos específicos.

5.1.3.2. -MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Métodos e Procedimentos:

- Inspeção física e lógica dos equipamentos: A manutenção preventiva deverá incluir a revisão física dos equipamentos de TI (desktops, notebooks, servidores, roteadores, switches), além de testes de integridade de software, configuração de rede e ajustes de sistema.
- Atualizações: Atualização de sistemas operacionais, software antivírus, e firmware de equipamentos de rede.
- Verificação de conectividade: Testes periódicos para verificar o desempenho da rede de dados, incluindo os enlaces de comunicação com a central de videomonitoramento da Polícia Militar.

Frequência e Periodicidade:

- Manutenção preventiva mensal em todos os equipamentos e sistemas.
- Relatórios mensais sobre o status da infraestrutura de TI e redes.
- Testes de conectividade e desempenho realizados mensalmente, com documentação dos resultados.

5.1.3.3. - MANUTENÇÃO CORRETIVA

Métodos e Procedimentos:

- Diagnóstico e reparo: A manutenção corretiva será realizada imediatamente após a identificação de falhas nos equipamentos ou sistemas. Isso inclui a substituição de peças defeituosas, reparos de software, e resolução de falhas de conectividade.
- Suporte emergencial: A empresa contratada deverá estar disponível para a intervenção em

situações emergenciais, como falhas graves que impactem o funcionamento da rede de dados ou equipamentos essenciais à administração pública.

Frequência e Periodicidade:

- Sob demanda: A manutenção corretiva será realizada sempre que uma falha for identificada, com tempo de resposta de até 4 horas úteis para chamados urgentes.
- Substituição de peças: Caso seja necessário substituir equipamentos ou peças, o prazo máximo de execução deverá ser de até 48 horas úteis, salvo quando depender de fornecimento externo.

5.1.3.4. - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Manutenção corretiva e preventiva em servidores, microcomputadores, scanners, impressoras, multifuncionais, notebooks, rede local (roteadores, switches, Hacks e cabeamento lógico) e softwares;
2. Configuração e manutenção em equipamentos de redes lógicas;
3. Configurações e reparo de placas (eletroeletrônica); Instalação, configuração e manutenção em impressoras multifuncionais;
4. Instalação e reinstalação de softwares (programas de computadores), permitindo o melhor aproveitamento do equipamento;
5. Instalação, configuração e manutenção e suporte em sistemas operacionais Windows e Linux;
6. Instalação e configuração de servidores Windows e Linux;
7. Instalação, configuração e manutenção de hardware; Instalação e manutenção de switches, routers, gateways, bridges, hubs balanceadores de cargas e UPS (Fontes de alimentação ininterrupta);
8. Instalações de softwares, aplicativos e utilitários que a Prefeitura Municipal de Davinópolis venha adquirir para uso dos mesmos;
9. Manutenção física dos equipamentos, como limpeza do interior dos mesmos, substituição de peças fornecidas pela Prefeitura Municipal de Davinópolis, montagem e desmontagem, para maior durabilidade dos mesmos;
10. Verificação da integridade de armazenamento dos equipamentos;
11. Rotinas de análise para prevenção de problemas;
12. Controle de acessos ao conteúdo de internet;
13. Realização periódica de manutenção e adequação de sistemas;
14. Suporte *in loco* aos usuários;
15. Infraestrutura de pontos de redes WAN/LAN, (Cabeada, Fibra Ótica e Wireless);
16. Responsabilizar-se na definição e verificação de política de backups;
17. Política de proteção e detecção de vírus, remoção e prevenção;
18. Gerenciar Manutenção e Recuperação de Dados;
19. Configuração e instalação de equipamentos para adaptação ao uso de internet wireless;
20. Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação (Proxy), bloqueio de invasão e outros recursos disponíveis para acesso remoto via VPN;

5.1.4. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos,

com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas (com ônus para contratante), visando um perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.1.5. A MANUTENÇÃO CORRETIVA consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços a contratada deverá solicitar à PREFEITURA a peça ou equipamento para substituição acompanhado de laudo técnico.

5.1.6. Os quantitativos e respectivos equipamentos são os discriminados na tabela em anexo ao processo.

5.2. - INFRAESTRUTURA DE TRANSMISSÃO DE DADOS E VÍDEO PARA O CIICC

Métodos e Procedimentos:

- Instalação e configuração de infraestrutura de rede: A empresa será responsável pela instalação e manutenção da infraestrutura dedicada de transmissão de dados e imagens (ex: câmeras de vídeo monitoramento, sistemas de gravação, enlaces de comunicação).
- Monitoramento e gerenciamento da rede: Realização do monitoramento contínuo da qualidade da rede de dados e da transmissão de imagens, com gerenciamento de banda e controle de tráfego.
- Segurança e redundância: Implementação de medidas de segurança para garantir a integridade e a confidencialidade da transmissão de dados e imagens, além de redundância na infraestrutura para evitar falhas.

Prazo para solução de falhas 02 horas corridas.

Tecnologias Utilizadas:

- Equipamentos de rede gerenciáveis (ex: switches, roteadores, firewalls).
- Câmeras de videomonitoramento IP, sistemas DVR/NVR e armazenamento de dados.
- Tecnologias de segurança: VPN, criptografia de dados, firewalls, e monitoramento de tráfego.
- Redes de alta disponibilidade: Fibra óptica, enlaces sem fio, e sistemas redundantes.

Frequência e Periodicidade:

- Monitoramento contínuo (24/7) da transmissão de dados e imagens, com relatórios semanais de disponibilidade e desempenho.
- Manutenção preventiva trimestral na infraestrutura de rede e vídeo monitoramento.
- Substituição de equipamentos com falha em até 48 horas úteis, conforme necessidade.

5.2.1. - INTEGRAÇÃO COM O CENTRO INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA E COMANDO E CONTROLE (CIICC) DO 18º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

Métodos e Procedimentos:

A transmissão de imagens para o Centro Integrado de Inteligência e Comando e Controle (CIICC) da Polícia Militar em Catalão (GO) no 18º Batalhão de Polícia Militar de Catalão, Goiás deve permitir imagens precisas e em tempo real para ações mais rápidas e eficazes na prevenção e repressão de delitos.

- Integração contínua: Garantir que a transmissão de dados e imagens dos sistemas de videomonitoramento da Prefeitura esteja integrada e funcionando sem interrupções com o

Centro Integrado de Inteligência e Comando e Controle (CIICC) da Polícia Militar em Catalão (GO) no 18º Batalhão de Polícia Militar de Catalão, Goiás, sem nenhum risco a sua capacidade para processar e armazenar imagens de mais de 4.000 câmeras da região.

- Testes periódicos: Realizar testes técnicos regulares para verificar a integridade dos sinais e a comunicação entre os sistemas da Prefeitura e do CIICC.

Frequência e Periodicidade:

- Testes de integração quinzenais para garantir a continuidade da transmissão e monitoramento.
- Relatórios mensais sobre o status da integração e eventuais melhorias a serem implementadas.

5.3. – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET COM LINK DEDICADO DE REDUNDÂNCIA E LINK PARA DEDICADO PARA CÂMERAS DE SEGURANÇA NA ZONA RURAL

5.3.1. - O fornecimento de link de internet deve ser ofertado com estabilidade na conexão e redução de falhas na rede, com gerenciamento da largura de banda, evitando congestionamentos e quedas de sinal e com capacidade de conexão para atender a demanda dos serviços institucionais administrativos, nos seguintes pontos de fornecimento:

- a) Prefeitura
- b) Hospital
- c) UBS
- d) Secretaria de Educação
- e) Creche
- f) Escola Municipal
- g) CRAS
- h) Polícia Militar
- i) Conselho Tutelar
- j) Assistência Social.
- k) Biblioteca Municipal
- l) Garagem Municipal
- m) Pontos de câmeras da zona Rural do Município. (BR-352 – Ponte Divisa MG/GO, GO-210 com GO-301, GO-301 – Rancho de Festa e GO-301 – Trevo Serra do Facão).

Link de Internet Dedicado

O serviço de acesso à Internet deve ser obrigatoriamente fornecido em fibra óptica dentro da cidade e na zona rural link dedicado por rádio;

Acesso full duplex – ou seja, bidirecional para tráfego nos dois sentidos (download e upload);

Acesso simétrico (mesma velocidade nominal nos dois sentidos);

Velocidade mínima que garanta 96,8% (noventa e seis, oito por cento) da velocidade nominal;

Não possuir qualquer limitação sobre volume (em bytes) e conteúdo da informação trafegada no acesso;

Suporte a trânsito em IPv6;

Latência média de 60ms (quinze milissegundos) até o equipamento concentrador;

Taxa de perda de pacotes menor ou igual a 02% (dois por cento);

A taxa de transmissão deverá sempre estar disponível na totalidade do fluxo contratado e não deve incluir a taxa de overhead de protocolos até a camada 2 (dois) do modelo OSI.

A CONTRATADA deve garantir disponibilidade média mensal de 99,9% (noventa e nove, nove por cento) no acordo de nível de serviço (SLA) para o recurso de acesso à Internet até os pontos concentradores; Todos os equipamentos necessários para funcionamento dos serviços especificados neste Termo de Referência deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA à CONTRATANTE para uso exclusivo durante a vigência do contrato e possíveis aditamentos a serem celebrados sobre o mesmo, sendo que, ao findar-se a relação contratual, a CONTRATADA poderá fazer a remoção e retirada dos ativos à ela pertencentes.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários a serem instalados nas unidades, providenciando sua instalação, configuração;

Início de atendimento em caso de defeito em até 2 horas a partir da abertura do chamado;

A interligação dos pontos será através de intranet, para garantir todos os prédios interligados dentro de uma mesma rede.

Link de Internet Dedicado e com Redundância

O serviço de acesso à Internet deve ser obrigatoriamente fornecido em fibra óptica dentro da cidade e na zona rural link dedicado por rádio;

Acesso full duplex – ou seja, bidirecional para tráfego nos dois sentidos (download e upload);

Acesso simétrico (mesma velocidade nominal nos dois sentidos);

Velocidade mínima que garanta 96,8% (noventa e seis, oito por cento) da velocidade nominal;

Não possuir qualquer limitação sobre volume (em bytes) e conteúdo da informação trafegada no acesso;

Suporte a trânsito em IPv6;

Latência média de 60ms (quinze milissegundos) até o equipamento concentrador;

Taxa de perda de pacotes menor ou igual a 02% (dois por cento);

A taxa de transmissão deverá sempre estar disponível na totalidade do fluxo contratado e não deve incluir a taxa de overhead de protocolos até a camada 2 (dois) do modelo OSI.

A CONTRATADA deve garantir disponibilidade média mensal de 99,9% (noventa e nove, nove por cento) no acordo de nível de serviço (SLA) para o recurso de acesso à Internet até os pontos concentradores; Todos os equipamentos necessários para funcionamento dos serviços especificados neste Termo de Referência deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA à CONTRATANTE para uso exclusivo durante a vigência do contrato e possíveis aditamentos a serem celebrados sobre o mesmo, sendo que, ao

findar-se a relação contratual, a CONTRATADA poderá fazer a remoção e retirada dos ativos à ela pertencentes.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários a serem instalados nas unidades, providenciando sua instalação, configuração;

Início de atendimento em caso de defeito em até 2 horas a partir da abertura do chamado;

A interligação dos pontos será através de intranet, para garantir todos os prédios interligados dentro de uma mesma rede.

Visando garantir a redundância, a CONTRATADA para o link redundância deverá instalar um novo link em cada local vindo de outro meio de comunicação, pois a redundância necessária tem que garantir o não atendimento da outra, por este motivo pede-se apresentação aos representantes do Setor de Tecnologia da Informação o projeto técnico de implantação dessa estrutura de backup, onde a mesma não poderá ter a mesma rota dos links.

5.4. – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DAS CÂMERAS DE SEGURANÇA E CENTRAL DE MONITORAMENTO

5.4.1. A tecnologia de vídeo monitoramento exige infraestrutura adequada e suporte técnico especializado para manter a operação ininterrupta, é imprescindível para garantir a qualidade e a confiabilidade do sistema, visa atender a manutenção periódica das câmaras bem como a alimentação ao sistema utilizado no Centro Integrado de Inteligência e Comando e Controle (CIICC) da Polícia Militar em Catalão (GO) no 18º Batalhão de Polícia Militar de Catalão, Goiás.

5.4.2. DA CENTRAL DE MONITORAMENTO PREFEITURA:

5.4.2.1. - DESCRIÇÃO: A Central de Monitoramento da Prefeitura de Davinópolis é um sistema integrado e moderno de vigilância pública, projetado para garantir a segurança e o bem-estar dos cidadãos. Com a implementação de câmeras de monitoramento distribuídas por pontos estratégicos da cidade, o objetivo principal é oferecer uma resposta rápida a eventos de segurança e melhorar o acompanhamento das áreas urbanas em tempo real.

5.4.3. - OBJETIVOS E FUNCIONALIDADE:

5.4.3.1. - Segurança Pública: As câmeras de monitoramento são fundamentais para a prevenção de crimes e para o acompanhamento de situações de risco. Elas atuam de forma preventiva e reativa, proporcionando dados e imagens em tempo real para a Polícia Militar.

5.4.3.2. - Eficiência no Atendimento: A central possibilita que a Prefeitura de Davinópolis acompanhe eventos e situações de emergência, facilitando a coordenação com os serviços de emergência e o direcionamento de equipes para as áreas que demandam atenção imediata.

5.4.3.3. - Transparência e Controle: Além de garantir a segurança pública, as imagens coletadas pelas câmeras podem ser utilizadas para assegurar a transparência nas operações realizadas na cidade, além de colaborar para a resolução de conflitos e monitoramento de atividades ilegais.

5.4.3.4. - TECNOLOGIA E FUNCIONAMENTO: As câmeras são de alta definição e estão conectadas a um sistema de monitoramento centralizado no Centro Integrado de Inteligência, onde as imagens são analisadas em tempo real. A central possui profissionais treinados, capazes de realizar uma avaliação imediata das imagens e coordenar ações com as autoridades

competentes, se necessário. O sistema é acessível tanto para as equipes de segurança quanto para a administração pública, oferecendo relatórios e registros históricos que podem ser consultados a qualquer momento. Além disso, as câmeras estão conectadas a um sistema de backup, garantindo que as imagens sejam armazenadas por um período determinado, possibilitando a recuperação das imagens quando necessário.

5.4.3.5. - BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- a) Prevenção de crimes e atos de vandalismo.
- b) Monitoramento eficiente de áreas críticas e aumento da presença de segurança.
- c) Melhoria no fluxo de informações entre a Guarda Municipal, Polícia Militar e demais órgãos de segurança.
- d) Apoio à gestão pública, proporcionando dados para tomadas de decisões rápidas e informadas.

5.4.3.6. - DOS PONTOS DE CÂMERAS: A cidade de Davinópolis e na zona rural estão equipados com câmeras estrategicamente posicionadas em pontos cruciais, tanto em áreas de maior fluxo quanto em locais de potencial vulnerabilidade. Os principais pontos de monitoramento incluem:

- a) Avenidas principais e cruzamentos: Locais de grande circulação de veículos e pedestres, permitindo monitoramento contínuo do trânsito e ações rápidas em casos de acidentes.
- b) Praças e áreas públicas: Locais com grande concentração de pessoas, como praças centrais e pontos turísticos, monitorados para garantir a segurança dos cidadãos e visitantes.
- c) Postos de saúde e escolas: Pontos vitais para o bem-estar da população, assegurando que áreas de grande movimento, como escolas e unidades de saúde, estejam protegidas.
- d) Entradas e saídas da cidade: Câmeras localizadas nas principais vias de acesso a Davinópolis, permitindo monitorar o tráfego de veículos e identificar movimentações suspeitas.
- e) Áreas de risco e rodovias (entrada e saída): Monitoramento de áreas com maior índice de vulnerabilidade, garantindo presença constante da vigilância.
- f) Deverá ser feita manutenção preventiva e corretiva em todos os 16 pontos de monitoramento de Davinópolis, da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde.
- g) Deverá ser feita limpeza das lentes das câmeras, manutenção no ponto: (Switch, ONU, Fontes, Caixa, Postes, Aterramento e Câmeras).
- h) Quando um ponto parar de funcionar o mesmo deverá ser restabelecido em 2 horas corridas.

5.4.3.7. - DA LOCALIZAÇÃO DOS PONTOS DE CÂMERAS:

- a) Ponto 01 - Avenida Juscelino Kubitschek – Saída Minas Gerais [3(três) Câmeras Leituras de Placas, 1(uma) Câmeras Speed Dome, e 2(duas) Câmeras Fixas];
- b) Ponto 02 - Avenida Juscelino Kubitschek – Pontos Casas [2(duas) Câmeras Leituras de Placas e 2(duas) Câmeras Fixas];
- c) Ponto 03 - Rua Dorcília Cândida de Jesus – Saída Lava Jato [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, e 2(duas) Câmeras Fixas];
- d) Ponto 04 - Rua Joaquim Félix Monteiro – Saída Campo [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, 1(uma) Câmera Speed Dome, e 2(duas)

Câmeras Fixas];

- e) Ponto 05 – Saída para Balsa [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, e 2(duas) Câmeras Fixas];
- f) Ponto 06 - Rua Eliazar Ferreira da Fonsechi – Posto Combustível [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, 1(uma) Câmeras Speed Dome, e 4(quatro) Câmeras Fixas];
- g) Ponto 07 - Rua Dorcília Cândida de Jesus – Prefeitura [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, 1(uma) Câmeras Speed Dome, e 3(três) Câmeras Fixas];
- h) Ponto 08 - Rua Dorcília Cândida de Jesus – Praça e Galpão Festa [2(duas) Câmeras Leituras de Placas e Facial, 1(uma) Speed Dome, e 3 Câmeras Fixas];
- i) Ponto 09 - Rua Manoel David de Souza – Praça [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, 1(uma) Câmera Speed Dome, e 3(três) Câmeras Fixas];
- j) Ponto 10 - Rua Hermógenes David – Saida BR-352 [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, e 2(duas) Câmeras Fixas];
- k) Ponto 11 - GO-210 – Em Frente Hospital [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, 1(uma) Câmera Speed Dome, e 3(três) Câmeras Fixas];
- l) Ponto 12 - GO-210 – Saída Catalão [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, e 2(duas) Câmeras Fixas].
- m) Ponto 13 - BR-352 – Ponte Divisa MG/GO [2(duas) Câmeras Leituras de Placas, e 1(uma) Câmeras Fixas].
- n) Ponto 14 - GO-210 com GO-301 [1(uma) Câmera Leituras de Placas, e 2(duas) Câmeras Fixas].
- o) Ponto 15 - GO-301 – Rancho de Festa [1(uma) Câmera Leituras de Placas, e 2(duas) Câmeras Fixas].
- p) Ponto 16 - GO-301 – Trevo Serra do Facão [1(uma) Câmera Leituras de Placas, 1(uma) Speed Dome e 3(três) Câmeras Fixas].

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em

parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz,

bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021; e

8.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Na avaliação da execução do objeto poderá ser utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

9.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7(sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;

- e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.13. A Administração deverá realizar consulta para:
- a) - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação inicial.
- 9.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 9.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 534.240,00 (quinhentos e trintas e quatro mil e duzentos e quarenta reais), conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Davinópolis, para o Exercício 2025.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.76.10.301.1019.2.023.3.3.90.40 – Ficha: 420;

03.62.04.122.1004.2.004.3.3.90.40 – Ficha:103;

03.79.12.361.1021.2.024.3.3.90.39 – Ficha: 243;

07.77.08.244.1013.2.017.3.3.90.40 – Ficha: 470.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DAVINÓPOLIS-GO, 02 DE MAIO DE 2025.

IARA PEREIRA DOS SANTOS

Responsável pelo Termo de Referência

DARCI ROSA DE JESUS

Aprovação do Ordenador de Despesas