



TERMO DE REFERÊNCIA
SISPRO 2025-DTI-096508

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de instalação, suporte e manutenção de dispositivos CFTV e Central Telefônica.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, após a assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Gerência de Tecnologia da Informação é responsável pela Infraestrutura de Tecnologia do SEMASA, atuando tecnicamente na composição e manutenção de todos ativos tecnológicos que sustentam o funcionamento da autarquia.
- 2.2. Os equipamentos que atualmente fazem parte do sistema de CFTV do Semasa encontram-se em sua maioria obsoletos e outros em funcionamentos com falhas graves estando prejudicado o monitoramento das operações das operações da autarquia.
- 2.3. A Central telefônica atualmente instalada na SEMASA faz o controle do tronco DDR da Operadora, onde há 100 ramais contratados e também possui uma placa ICIP (voip) com 20 ramais configurados.
- 2.4. Existe também a integração com software de gravação que é imprescindível para a necessidade de resgate de um atendimento quando o mesmo é questionado.
- 2.5. A definição da marca Intelbras se baseia, tecnicamente, no princípio da padronização do ambiente e compatibilidade da ferramenta de gerenciamento, pois atualmente já existe hardware dessa marca, sendo a Central Híbrida e os dispositivos CTFV já instalados no parque tecnológico.
- 2.6. Também existe a importância da experiência da equipe de tecnologia na administração, monitoramento e estratégias de mitigação já consolidadas na operação destes dispositivos.
- 2.7. Desta forma, é necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de instalação, suporte e manutenção de dispositivos CFTV e Central Telefônica.
- 2.8. O Plano de Contratações Anual está sendo elaborado em conjunto com o município de Itajaí. Portanto, no presente momento, ainda não há previsão sobre a contratação, especificamente, no PCA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Item	Descrição	Qtde	ComprasNet
01	Gravador Digital de vídeo Intelbras MHDX 3116-C	06	461530
02	Gravador Digital de vídeo Intelbras MHDX 3108-C	03	461529



03	HD WD Purple WD82PURZ (8TB)	09	
04	Câmeras Intelbras VHD 1220 FULL COLOR G8 com Balun VB 500 P G2	20	267496
05	Fonte de alimentação AC/DC 12 V 5A para CFTV com Filtro antirruído para imagens mais nítidas e livres de Interferências, Saída com bornes para conectar mais de um dispositivo diretamente na fonte	09	428039
06	Cabo CFTV Blindado Caixa com 300 metros Preto Homologado pela Anatel	01	406239
07	Serviço de suporte e manutenção mensal em dispositivos CFTV (sendo incluso fornecimento de Caixa Proteção Sobrepor Organizadora CFTV e conectores Plug P4 Macho Fêmea Com Borne CFTV) e na Central Telefônica.	07	27120

3.1. Sobre os dispositivos CFTV

3.1.1. Os dispositivos CFTV encontram-se nos seguintes endereços (todos em Itajaí/SC):

- 3.1.1.1.** Sede Administrativa: Rua Heitor Liberato, 1189
- 3.1.1.2.** Prédio Anexo: Rua Heitor Liberato, 1200
- 3.1.1.3.** ETA São Roque: Rua Antônio José, s/n
- 3.1.1.4.** Estação de Captação/Barragem: Rua Vicente Cândido Pereira, 810
- 3.1.1.5.** Estação Arapongas: João Dalmolin, s/n
- 3.1.1.6.** ETE Cidade Nova: Rua Otto Hoier, 455
- 3.1.1.7.** Almoxarifado: Rua Otto Hoier, 134

3.1.2. Os equipamentos serão substituídos e ou realizados manutenção conforme solicitação da Contratante.

3.1.3. O suporte e manutenção dos dispositivos CFTV deverão ser realizados na forma presencial conforme abertura de chamado ao local que se encontra o dispositivo.

3.2. Sobre o suporte da Central Telefônica

3.2.1. O modelo da central telefônica atualmente em uso é a Intelbras Impacta 300R com placa ICIP e canais de gravação habilitados.

3.2.2. Suporte, manutenção e atualizações na programação web da central telefônica, abrangendo os softwares de mesa PC, Tarifador e Gravação de chamadas.

3.2.3. Manutenções na rede física de ramais incluindo matérias básicos como conectores de telefone padrão, cabos CCI e elementos para fixação dos mesmos.

3.2.4. As operações de suporte a Central Telefônica deverão ser realizadas na forma presencial conforme abertura de chamado realizada pelos colaboradores do Departamento de Tecnologia

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Obrigações da Contratada

- 4.1.1. Manter durante a execução deste termo as condições que ensejaram sua contratação;
- 4.1.2. Efetuar o pagamento de encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste termo;
- 4.1.3. Responsabilizar-se pelos custos de manutenção bem como pela conservação da infraestrutura de modo a atender às necessidades relacionadas aos seus equipamentos;
- 4.1.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 4.1.5. Prestar outros serviços complementares, desde que compatíveis / semelhantes com o objeto do presente termo e solicitados pelo CONTRATANTE;
- 4.1.6. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 4.1.7. A CONTRATADA deverá comprovar que possui certificação técnica junto ao fabricante da solução ofertada, comprovando a capacitação técnica;
- 4.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.1.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 4.1.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as filiais para a execução do serviço;
- 4.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 4.1.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.1.13. 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;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 4.1.16. É vedado a subcontratação;

4.2. Obrigações da Contratante

- 4.2.1. Fornecer espaço em Rack com energia estabilizada em sala climatizada para as instalações dos equipamentos da Contratada;
- 4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2.3. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para realização dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

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

4.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Suporte

5.2. A Contratante fará a abertura e acompanhamento de chamados técnicos por telefone ligação a custo local, whatsapp, e-mail ou página web disponibilizado pelo contratado;

5.3. A prestação dos serviços de suporte e manutenção deverá abranger todas as funcionalidades suportadas pela solução;

5.4. Para cada chamado técnico deverá ser informado o número de controle para registro e manter o histórico de ações e atividades relacionadas;

5.5. A contratante poderá efetuar número de chamados ilimitados durante a vigência do período de suporte contratado;

5.6. Quando da interrupção dos serviços, a Contratada se compromete a realizar o atendimento para correção destes dentro de no máximo 4 horas, a contar do registro da chamada técnica, mesmo quando implicar na substituição parcial ou total dos ativos da rede;

5.7. Não deverá haver cobrança por nenhum tipo de atendimento, seja corretivo, preventivo, configuração, ordens de serviços, etc, sendo todos os serviços prestados pela operadora pagos mensalmente nas mensalidades previstas para as velocidades dos canais de comunicação;

6. 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. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. A CONTRATADA deverá designar um representante para o gerenciamento do contrato durante sua vigência;

6.6. Fiscalização do Contrato

6.7. 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.

- 6.8. O fiscal do contrato anotar 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal 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.
- 6.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.15. **Gestor do Contrato**
- 6.16. 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.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18. 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.
- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

- 6.20.** 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.
- 6.21.** 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

- 7.2.** Os bens/produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.3.** Os bens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4.** O recebimento definitivo ocorrerá a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8.** 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.

7.9. Prazo de Pagamento

- 7.10.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir do dia seguinte do recebimento da Nota fiscal. Na existência de erros, a fiscalização aguardará a regularização por parte da contratada, iniciando-se novo prazo para conferência e pagamento.
- 7.11.** As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura – SEMASA (Autarquia do Município de Itajaí) deverão observar as

regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF – de acordo com as normas vigentes (Decreto Municipal 12.984/2023).

- 7.12. Deverá constar da NOTA FISCAL o nome do banco, agência e o nº da conta bancária receptora do depósito, além de outros dados indispensáveis para a efetivação do pagamento.
- 7.13. Não serão efetuados, em hipótese alguma, pagamentos por meio de boletos bancários.
- 7.14. O SEMASA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos etc., devidos pela licitante vencedora, previstos em lei ou nos termos do contrato.
- 7.15. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE pro-rata die de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
- 8.2. Exigências de habilitação - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação Jurídica

- 8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.15. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- 8.21.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.23. Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.24.** Prova de regularidade mediante a apresentação de certidão negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 8.25. Qualificação Técnica**
- 8.26.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/produtos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.27.** Os atestados ou declarações deverão ser emitidos em papel timbrado da emitente, datado e assinado e, deverá referir-se a fornecimentos concluídos, com especificação dos fornecimentos realizados e informações relativas ao desempenho do fornecimento.
- 8.28. Caso a PROPONENTE não seja o Fabricante do produto ofertado deverá anexar junto a proposta documentação comprovando que é credenciada pela Fabricante, para comercialização, serviços de instalação, suporte.**
- 8.29.** A proponente deve declarar que todos os equipamentos ofertados são novos, de primeiro uso e os modelos cotados não estão sofrendo processo de descontinuação, e caso ocorram serão substituídos por novos modelos de mesma especificação ou superior, sem custo adicional, bem como, que garante as atualizações corretivas e evolutivas dos programas durante todo o período contratado, sem custos;
- 8.30. Apresentar catálogos, prospectos, folders, manuais ou outros documentos e informações sob a marca, fabricante, modelo e outros dados pertinentes que permitam a clara e segura identificação do produto ofertado, em idioma português ou inglês, em original ou cópia, não sendo aceitos documentos impressos de qualquer natureza produzidos com a finalidade específica de possibilitar e qualificar tecnicamente a proposta da licitante. Os documentos deverão serem enviados junto a proposta e poderão ser entregues em formato eletrônico;**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



O custo total estimado da contratação é de R\$ 57.844,30(Cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e quatro e trinta centavos), conforme custos unitários abaixo:

Item	Descricao	Qtde	Milbras	ANM	Martel	Pulse	Suporte	Richard	Valor Médio	Total
1	Gravador Digital de vídeo Intebras MHDX 3116-C	06	1.827,60				1.485,00	1.542,03	1.618,21	9.709,26
2	Gravador Digital de vídeo Intebras MHDX 3108-C	03				970,00	972,00	998,00	980,00	2.940,00
3	HD WD Purple WD82PURZ (8TB)	09				2.200,00	2.210,00	2.292,30	2.234,10	20.106,90
4	Câmeras Intelbras VHD 1220 FULL COLOR G8 com Balun VB 500 P G2	20				228,00	246,00	264,33	246,11	4.922,20
5	Fonte de alimentação AC/DC 12V 5A para CFTV	09				110,00	125,00	140,75	125,25	1.127,25
6	Cabo CFTV Blindado Caixa com 300 metros Preto Homologado pela Anatel	01				1.040,00	998,00	1.038,15	1.025,38	1.025,38
7	Serviço de suporte e manutenção mensal em dispositivos CFTV e na Central Telefônica.	07	2.490,00	2.550,00	2.680,00				2.573,33	18.013,31
										57.844,30

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos serão atendidas pela dotação indica no Edital.

Itajaí SC, 30 de abril de 2025.

Claudio Roberto Prateat
Gerente de Tecnologia da Informação

