



## TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

Nº 1902202601-SME

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição do objeto e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP e anexos

### 2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

#### 2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

#### 2.2. Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VÍDEO E ÁUDIO, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO DEPÓSITOS E DEMAIS ÁREAS VINCULADAS, NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ – CEARÁ.

#### 2.3. Justificativa:

A Secretaria Municipal de Educação possui como missão assegurar um ambiente educacional seguro, eficiente e propício ao desenvolvimento das atividades pedagógicas a utilização de sistemas de monitoramento de vídeo e áudio constitui ferramenta essencial para a proteção do patrimônio público, a preservação da integridade física dos usuários e o apoio à gestão administrativa.

O sistema de monitoramento atua de forma preventiva na mitigação de riscos, inibindo práticas atípicas, prevenindo incidentes e contribuindo para a organização e o controle dos ambientes monitorados, especialmente em locais sensíveis como escolas e depósitos, onde há circulação de pessoas, materiais e bens públicos.

Considerando a inexistência de estrutura técnica própria e de contratos vigentes destinados à manutenção, gerenciamento e tratamento de dados do sistema de monitoramento de vídeo e áudio, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade, a eficiência e a confiabilidade do sistema instalado nas unidades escolares da rede municipal, nos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação e em seus depósitos, no Município de Tianguá-CE.

A manutenção adequada e o gerenciamento contínuo do sistema são indispensáveis para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, a qualidade das imagens e dos registros de áudio, bem como a correta gestão, armazenamento e preservação dos dados gerados. Tais registros são essenciais para fins de segurança institucional, proteção do patrimônio



público, integridade dos servidores, alunos e usuários, além de subsidiar eventuais demandas dos órgãos de controle e de segurança pública.

Portanto, a contratação deverá contemplar assistência técnica contínua, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos (quando aplicável), suporte técnico especializado e demais serviços necessários à operacionalização ininterrupta dos equipamentos, assegurando níveis adequados de desempenho e disponibilidade.

Ressalta-se, ainda, a necessidade de realização periódica de procedimentos de backup e tratamento de dados, em meios tecnicamente adequados, garantindo a integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, transparência e segurança jurídica.

Diante do exposto, a contratação revela-se necessária, proporcional e racional, alinhada ao interesse público e às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá-CE, assegurando maior controle, segurança e confiabilidade na gestão dos ambientes educacionais e administrativos.

#### **2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:**

A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2026 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2026> (PCA 2026 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é 07735178000120-0-000009/2026, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá-Ceará, registrada sob o número 2529.

**ID PCA PNCP:** 07735178000120-0-000009/2025

**DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP:** 12/12/2025

**LOCAL:** Tianguá/CE

**IDs DO ITEM NO PCA:** 95

**CLASSE/GRUPO:** 328 - Serviço de Instalação de Câmeras de Vídeo Monitoramento.

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

#### **2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:**

A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico constante dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, anexos ao presente procedimento administrativo.

#### **2.6. CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:**

**2.6.1.** A contratação em questão deverá observar um conjunto de critérios técnicos, operacionais e funcionais indispensáveis para suprir adequadamente as necessidades da Secretaria de Educação, com serviços de locação de sistema de videomonitoramento onde possa atender aos requisitos técnicos mínimos a seguir estabelecidos, visando garantir desempenho, confiabilidade, segurança e continuidade dos serviços prestados.

a) A contratada deve fornecer garantia de funcionamento para os equipamentos ativados, incluindo atendimento via central de atendimento ao usuário em regime 8x5 (8 horas por dia em dias úteis) e prazo para solução de incidentes de até 4 horas úteis. Além disso, deve ser estabelecido um cronograma para manutenção preventiva trimestral das estações de trabalho.

b) Deverá oferecer assistência técnica e manutenção corretiva in-loco, incluindo o fornecimento de peças e troca de insumos, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados.

c) A equipe técnica de profissionais alocados da contratada deve ser composta por profissionais qualificados, incluindo técnicos de informática de nível médio e superior, auxiliares técnicos, responsável técnico com certificação em ITIL4



Foundation e engenheiro eletricitista/eletrotécnico com registro no CREA.

d) Deve adotar os processos padrões do ITIL4 para análise e solução de incidentes, incluindo o registro e acompanhamento dos chamados, tentativas de solução remota, escalonamento para níveis superiores, entre outros procedimentos.

e) Os equipamentos locados deve ser do tipo e quantitativos conforme a descrição e especificações mínimas definidas neste termo de referência.

## 2.6.2. Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos:

### 2.6.2.1. Câmeras de Videomonitoramento

- a) Quantidade mínima: **10 câmeras por kit**;
- b) Tecnologia: **HD (alta definição)**;
- c) Tipo: câmeras com **infravermelho (IR)** para visão noturna;
- d) Resolução mínima: compatível com padrão HD (preferencialmente 720p ou superior);
- e) Alcance IR adequado ao ambiente de instalação;
- f) Resistência para uso interno e/ou externo (conforme necessidade da Administração).

### 2.6.2.2. Gravador Digital de Vídeo (DVR/NVR)

- a) DVR com capacidade mínima para **10 canais** simultâneos;
- b) Compatibilidade com compressão de vídeo **H.265 e/ou H.265+**;
- c) Suporte a gravação contínua e por detecção de movimento;
- d) Possibilidade de acesso remoto via aplicativo e/ou software dedicado.

### 2.6.2.3. Gravador Inteligente de Rede (NVR/INVR)

- a) Capacidade de gravação de **10 a 32 canais IP**;
- b) Compatível com câmeras IP de até **resolução 4K**;
- c) Suporte a compressão **H.265/H.265+**;
- d) Suporte a eventos inteligentes (detecção de movimento, reconhecimento, etc.);
- e) Integração com aplicativos e softwares de gerenciamento.

### 2.6.2.4. Switch de Rede

#### 1. Switch com no mínimo:

- a) 16 portas Fast Ethernet (10/100 Mbps) com PoE+;
- b) 16 portas adicionais 10/100 Mbps;
- c) 2 portas Gigabit (10/100/1000 Mbps) para uplink;
- d) 2 portas SFP combo;

#### 2. Suporte à tecnologia **Power over Ethernet (PoE+)**;

#### 3. Função **PoE Extender**, permitindo transmissão de dados e energia em até **250 metros**.

### 2.6.2.3. Infraestrutura e Instalação

#### 1. Fornecimento de todos os materiais necessários, incluindo:

- a) cabeamento estruturado;
- b) conectores;
- c) suportes;
- d) fontes de alimentação;
- e) racks e link de internet (quando necessário);
- f) dispositivos de proteção elétrica.

#### 2. Execução da instalação completa, incluindo:

- a) fixação e posicionamento das câmeras;
- b) configuração dos equipamentos;
- c) testes de funcionamento e qualidade de imagem;

#### 3. Garantia de organização, identificação e padronização do cabeamento.



#### 2.6.2.4. Sistema de Monitoramento e Acesso

1. Disponibilização de **software e aplicativo** compatíveis com:
  - a) acesso remoto via smartphone e computador;
  - b) visualização em tempo real;
  - c) reprodução de gravações;
2. Permitir controle de usuários com diferentes níveis de acesso;
3. Garantir compatibilidade com sistemas operacionais usuais.

#### 2.6.2.5. Armazenamento de Imagens

- a) Disponibilização de capacidade de armazenamento compatível com a demanda da Administração;
- b) Retenção mínima das imagens conforme definido no Termo de Referência (ex: 15, 30 ou mais dias);
- c) Possibilidade de backup e exportação de imagens.

#### 2.6.2.6. Manutenção e Suporte Técnico

- a) Manutenção preventiva e corretiva inclusa durante toda a vigência contratual;
- b) Substituição de equipamentos em caso de falha ou inviabilidade de reparos sem ônus adicional;
- c) Atendimento técnico especializado em prazo remoto e presencial quando necessário no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas;
- d) Atualizações de software e firmware sempre que necessário.
- e) Fornecimento contínuo de insumos e peças necessárias.

#### 2.6.2.7. Disponibilidade e Desempenho

- a) Garantia de funcionamento contínuo do sistema (24 horas por dia);
- b) Monitoramento estável, sem interrupções frequentes;
- c) Qualidade de imagem adequada para identificação de pessoas e eventos.

#### 2.6.2.8. Segurança da Informação

- a) Proteção de acesso ao sistema por login e senha;
- b) Criptografia ou mecanismos de segurança compatíveis;
- c) Controle de acesso aos registros e imagens armazenadas captadas pelo SISTEMA;
- d) Armazenamento seguro das imagens;
- e) Conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- f) Garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

#### 2.6.2.9. Requisitos de Implantação

A futura contratada deverá:

- a) Realizar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e sistemas;
- b) Garantir a integração entre os componentes da solução;
- c) Executar testes de funcionamento e validação operacional;
- d) Disponibilizar documentação técnica completa.

#### 2.6.2.10. Obrigações da Contratada

- a) Responsabilizar-se por todos os custos operacionais, inclusive transporte, instalação e manutenção;
- b) Garantir a substituição imediata de equipamentos em caso de falhas;

#### 2.6.2.11. Requisitos Contratuais:



- a) Prestação de serviço por período mínimo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação vigente.
- b) Entrega dos equipamentos em conformidade com as quantidades e especificações previstas no Termo de Referência.

#### 2.6.2.12. Sustentabilidade Ambiental

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com as diretrizes da legislação vigente e boas práticas da Administração Pública:

- a) Equipamentos com baixo consumo de energia elétrica, preferencialmente com certificações de eficiência energética;
- b) Adoção de tecnologias de compressão de vídeo eficientes (ex: H.265/H.265+), reduzindo consumo de armazenamento e processamento;
- c) Destinação ambientalmente adequada de equipamentos e componentes ao final de sua vida útil, sob responsabilidade da contratada;
- d) Redução de resíduos por meio da utilização de materiais duráveis e de maior vida útil;
- e) Sempre que possível, utilização de cabeamento e componentes que atendam a normas ambientais vigentes.

#### 2.6.2.13. Sustentabilidade Econômica:

Adoção de solução baseada em locação, promovendo uso racional de recursos públicos;

- a) Garantia de manutenção inclusa, evitando custos adicionais e prolongando a vida útil dos equipamentos;
- b) Otimização do consumo de recursos tecnológicos, reduzindo gastos com armazenamento e energia.

#### 3. Sustentabilidade Social:

- a) Contribuição para a segurança dos usuários e servidores públicos, mediante monitoramento contínuo dos ambientes;
- b) Promoção de ambiente mais seguro e organizado;
- c) Possibilidade de capacitação básica dos servidores para operação do sistema;
- d) Observância, pela contratada, das normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

#### 2.6.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

2.6.3.1 A execução dos serviços de locação dos equipamentos de vídeo e áudio monitoramento CETV de alta definição dar-se-á de forma **contínua, integrada e sob demanda**, compreendendo atividades instalação, software de gerenciamento, manutenção, gerenciamento e tratamento de dados do sistema de monitoramento de vídeo e áudio instalado nas unidades escolares e setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tianguá-CE.

##### 1. Processos de ativação, operação e desativação:

- a) A instalação física e lógica da solução será de responsabilidade da CONTRATADA. A ativação física consiste em desembalar, colocar o equipamento em local indicado pela Secretaria Gestora do Contrato e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta e seguindo as especificações de serviços em cada equipamento;
- b) Toda infraestrutura física e elétrica para instalação dos equipamentos deve ser provida pela Secretaria Gestora do Contrato;
- c) Os equipamentos deverão ter na instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia, no break sem ônus para o Contratante.
- d) A Contratada deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.
- e) Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados (IN LOCO), incluindo as peças e troca de insumos. Entendem-se como peças TODOS os componentes que compõem o



equipamento. Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:

- Acionar a Central de Atendimento ao Usuário através de telefone 0800 ou via site da CONTRATADA;
- Frontal do equipamento;
- Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente;

2. Sugere-se que a Central de Atendimento ao Usuário dê o seguinte encaminhamento ao incidente, segundo modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library):

➤ **1º NÍVEL:**

RF01. Registro do incidente;  
Roteamento da demanda para a equipe solucionadora; RF03.  
Acompanhamento da solução; RF04. Encerramento do chamado.

➤ **2º NÍVEL:**

Solução on-line (Atendimento realizado via ferramenta de acesso remoto a fim de solucionar problemas reclamados pelo usuário e pertinentes ao escopo do projeto);  
Direcionamento da demanda para 3º nível, quando necessário.

➤ **3º NÍVEL:**

Persistindo as características da anormalidade, é feito o atendimento técnico local, com manutenção e até mesmo com a substituição do equipamento problemático.

Após a conclusão de toda ativação, cada equipamento ativado estará coberto pela Garantia de Funcionamento.

➤ **JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO ITIL4**

A exigência de certificação ITIL4 para o profissional responsável pela administração dos Técnicos de TI que prestarão suporte técnico na solução de locação de equipamentos está em total conformidade com a legislação vigente, incluindo a nova Lei de Licitações 14.133/2021. Essa exigência visa garantir a qualidade, eficiência e conformidade dos serviços prestados, alinhando-se aos seguintes fundamentos:

Primeiramente, a certificação ITIL4 representa o reconhecimento de que os profissionais possuem conhecimentos sólidos sobre os processos e práticas de gerenciamento de serviços de TI. Isso é fundamental para assegurar que a equipe técnica esteja plenamente capacitada a aplicar metodologias e técnicas comprovadas para resolver problemas, gerenciar incidentes e realizar mudanças de forma eficaz.

Além disso, a exigência da certificação ITIL4 está alinhada com as melhores práticas em gestão de serviços de TI, uma vez que o ITIL4 é amplamente reconhecido como o framework mais adotado mundialmente para esse fim. Dessa forma, ao exigir esse certificado, a administração pública busca garantir que os serviços de TI sejam entregues de acordo com padrões reconhecidos internacionalmente, promovendo a qualidade e eficiência na prestação desses serviços.

Outro ponto relevante é que a certificação ITIL4 contribui para a redução de riscos e custos operacionais associados à prestação de serviços de TI.

Profissionais certificados em ITIL4 têm maior capacidade de antecipar e prevenir problemas nos serviços de TI, o que resulta em uma diminuição dos incidentes e falhas operacionais. Isso, por sua vez, reduz os custos relacionados à resolução de problemas e manutenção corretiva, além de mitigar os riscos associados à interrupção dos serviços.

Portanto, ao exigir a certificação ITIL4 do profissional de TI envolvido na solução de locação de equipamentos, a administração pública está garantindo a conformidade com a legislação, promovendo a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de TI, e reduzindo os riscos e custos operacionais relacionados a esses serviços.

A exigência da certificação ITIL4 encontra respaldo nas práticas recomendadas pelo Governo Federal, conforme descrito no Planejamento Estratégico de TI do Observatório Nacional (ON), vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. No documento, é destacada a importância da prestação de serviços em conformidade com as boas práticas tecnológicas como parte integrante do planejamento estratégico de TI do órgão.

Além disso, o Ministério dos Transportes disponibiliza um projeto de desenvolvimento de competência digitais que inclui a trilha de tecnologia, onde se destaca a importância da certificação de ITIL4 como um dos requisitos para o desenvolvimento profissional na área de tecnologia da informação.



Essas referências governamentais confirmam a relevância e a validade da exigência da certificação ITIL4 para os profissionais de TI que atuam na administração pública, demonstrando que essa prática está alinhada com as diretrizes e as melhores práticas adotadas pelo Governo Federal para a gestão eficiente e estratégica dos serviços de tecnologia da informação.

Prestação de serviços em conformidade com as boas práticas ITIL4 (Information Technology Infrastructure Library):

➤ **PRÁTICAS RECOMENDADAS PELO GOVERNO FEDERAL**

- ✓ [https://www.gov.br/observatorio/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico/documentos/pdti\\_on.pdf](https://www.gov.br/observatorio/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico/documentos/pdti_on.pdf)
- ✓ <https://www.gov.br/transportes/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/capacitacao/projeto-desenvolvimento-de-competencias-digitais/trilha-tecnologia>

**3. Perfil dos Profissionais alocados na prestação dos serviços:**

- ✓ Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações especificadas abaixo:
- ✓ A empresa CLASSIFICADA deverá apresentar as respectivas comprovações dos profissionais que estarão alocados na prestação do serviço composto por: 01 técnicos de Informática de nível médio, 02 Auxiliar Técnico, 01 profissional de nível superior em gestão de Redes de Computadores com Certificação em ITIL4 Foundation, Responsável Técnico Certificado com nível superior inscrito e regulamentado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do - CREA);
- ✓ O Órgão Gerenciador poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados.

**4. A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:**

- ✓ Certificados que comprovem a conclusão dos cursos exigidos;
- ✓ Certificado/certificação na área técnica de informática para nível médio;
- ✓ Certificados de conclusão de curso nível superior;
- ✓ Certificação em ITIL4 Foundation;
- ✓ Certificados de conclusão de curso superior (Responsável Técnico), na área engenharia em eletrônica ou engenheiro (a) eletricitista - Eletrotécnica;
- ✓ Certidão de Registro e Quitação (CRQ) - Pessoa Física (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA);

**Atendimento de Nível 1º:**

- ✓ Técnicos de Informática de nível médio e Auxiliar Técnico,

**Atendimento de 2º Nível e 3º Nível:**

- ✓ Profissional de nível superior em gestão de Redes de Computadores com Certificação em ITIL4 Foundation;
- ✓ Profissional com nível superior inscrito e regulamentado junto ao Crea (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do - CREA).

➤ **JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA -CREA:**

A exigência do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para os profissionais que farão parte da equipe técnica responsável pela prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, com



suporte, instalação, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco, é justificada pela necessidade de garantir a segurança, a qualidade e a adequação dos serviços prestados.

O registro no CREA é uma exigência legal estabelecida pela Lei nº 5.194/66, que regulamenta o exercício profissional dos engenheiros, arquitetos e agrônomos. Essa legislação visa proteger os interesses da sociedade, assegurando que apenas profissionais habilitados e registrados possam exercer atividades que possam afetar a segurança, a saúde, a liberdade e o patrimônio das pessoas físicas e jurídicas que utilizam esses serviços.

A fiscalização do exercício das profissões de engenharia, arquitetura e agronomia é realizada pelos Conselhos Regionais, como o CREA, que têm como atribuição organizar, disciplinar e manter atualizado o registro dos profissionais e das pessoas jurídicas que atuam nessas áreas em sua jurisdição. A ausência de registro no CREA é considerada exercício ilegal da profissão, conforme estabelecido pela Lei nº 5.194/66.

Além disso, o registro no CREA é uma garantia da qualificação técnica e da competência dos profissionais, uma vez que implica na comprovação de sua formação acadêmica e de sua capacidade para exercer as atividades específicas relacionadas à engenharia e à agronomia.

Dessa forma, ao exigir o registro no CREA dos profissionais de TI que integrarão a equipe técnica, a Administração Pública busca assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, bem como o cumprimento das normas e padrões técnicos exigidos para a execução dos serviços contratados. Portanto, a exigência do registro no CREA para os profissionais de TI que atuarão na prestação dos serviços de locação de equipamentos de informática é fundamentada na legislação vigente e tem como objetivo garantir a segurança, a qualidade e a adequação dos serviços prestados, contribuindo para a proteção dos interesses da Administração Pública e da sociedade como um todo.

## 5. Níveis de Serviços:

6.1 A equipe responsável pela implementação da resolução, seja da CONTRATADA ou do ÓRGÃO GERENCIADOR, será responsável por suprir as informações necessárias, junto à Central de Atendimento, que atualizará a base de conhecimento/erros conhecidos, com os procedimentos necessários para a implementação da solução (de contorno ou definitiva), seguindo os níveis de serviços descritos abaixo:

## 6. Abrangência dos Serviços:

### A execução compreenderá:

- Monitoramento e gerenciamento dos sistemas de vídeo e áudio;
- Tratamento, armazenamento, backup e recuperação de dados captados;
- Manutenção preventiva periódica dos equipamentos e sistemas;
- Manutenção corretiva mediante abertura de chamados;
- Atualização de softwares e firmwares dos dispositivos;
- Suporte técnico remoto e presencial;
- Configuração e reconfiguração de equipamentos e sistemas;
- Emissão de relatórios técnicos e gerenciais.

## 6.1. Execução da Manutenção

- Preventiva:** realizada de forma programada, com periodicidade mínima mensal ou trimestral conforme plano de manutenção, visando evitar falhas e garantir o pleno funcionamento dos sistemas;
- Corretiva:** executada mediante demanda, sempre que identificado mau funcionamento, com atendimento dentro de prazos previamente estabelecidos em Acordo de Nível de Serviço (SLA);

6.1.1. A fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico a CONTRATADA adota as melhores práticas do ITIL4- Information Technology Infrastructure Library, alinhando processos de forma que cada incidente é analisado detalhadamente, sendo uma das soluções propostas armazenadas em uma base de conhecimento possibilitando a precisão e agilidade no atendimento de cada ocorrência. Seguindo abaixo os processos padrões adotados pela CONTRATADA:

- feita primeira análise do incidente,
- Tentativa de solução através do telefone com instrução do usuário, utilizando-se consulta a base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes.



- c) Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido. Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como Solução Proposta e permanece neste status por 48 horas a fim de confirmar realmente a solução foi eficaz.
- d) Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema.
- e) Pré-diagnóstico realizado.
- f) Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2, de atendimento.
- g) Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado.
- h) Tentativa de solução através do acesso remoto ou equipamento.
- i) Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador.
- j) Caso seja falha de hardware, problema encaminhado para o grupo solucionador Suporte in loco.
- k) Caso não seja falha do hardware o problema é encaminhado para o grupo solucionador da ocorrência da CONTRATADA ou cliente.
- l) Suporte em campo identifica a necessidade de equipamento reserva e deslocamento para atendimento presencial.
- m) O grupo solucionador da contratada recebe a ocorrência, analisa histórico de atendimentos anteriores e propõe solução.
- n) Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido.
- o) Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de atendimento ou Usuário através de telefone e/ou e-mail, a base de conhecimento é alimentada e uma nova pergunta na lista de perguntas mais frequentes é criada.
- 6.1.2. Todos os instrumentos, ferramentas, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;
- 6.1.3. A substituição de peças e componentes poderá ocorrer conforme necessidade, mediante autorização da contratante, quando não contemplada no escopo de manutenção.
- 7. Da Execução dos Serviços:**
- 7.1. A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, peças, ferramenta e utensílios necessários a perfeita execução contratual.
- 7.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias a contar da data do recebimento da ordem de serviços.
- 7.1.2. Os profissionais técnicos que ficarão alocados no município, deverão ficar disponíveis para atendimento das demandas de manutenção, inclusive reposição e/ou troca de peças ou equipamentos, in-loco, na sede e zona rural, de segunda a sexta feira, em horário compatível com o atendimento nas Unidades Escolares e demais departamentos incluindo depósitos, Centro intersetorial Naná, com transporte próprio durante toda a vigência do contrato/ordem de serviços;
- 7.1.3. Entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento.
- 7.1.4. Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:
- Disponibilizar Central de Atendimento ao Usuário através do telefone (0800) ou via site da CONTRATADA;
  - Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos para cada item e devem manter o mesmo padrão;
- 7.1.5. A contratada deve fornecer drives correspondentes às interfaces do equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do mesmo;
- 7.1.6. A contratada será responsável pelo transporte de entrega e recolhimento dos equipamentos, assumindo todas as despesas relacionadas com essa operação, sem que haja ônus para a contratante;
- 7.1.7. A contratada será responsável também pela segurança, montagem, instalação, conservação e desmontagem dos equipamentos a serem utilizados, bem como, fornece adaptadores, ou qualquer outro equipamento necessário para o funcionamento de todos os equipamentos;
- 7.1.8. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:



- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços.
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 7.1.9 A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços educacionais do Município de Tianguá-Ceará.

**8. Da descrição dos tipos dos quantitativos totais da licitação:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT FME	QUANT. PRÉ-ESCOLAR	QUANT. FUNDL	QUANT TOTAL	UND	TOTAL MESES	VLR MÉDIO UNIT	VLR MÉDIO TOTAL
01	LOCAÇÃO DE KIT CFTV HD CADA KIT COM 10 CÂMERAS DE ALTA DEFINIÇÃO HD INFRAVERMELHO, DVR COM CAPACIDADE PARA 10 CANAIS ACOMPANHADAS DE SWITCH 16 PORTAS FAST ETHERNET POE + 16 PORTAS 10/100 MBPS COM SUPORTE POWER OVER ETHERNET (POE+) 2 PORTAS 10/100/1000 MBPS PARA UPLINK COM 2 PORTAS SFP COMBO FUNCAO POE EXTENDER PARA TRANSMISSAO DE DADOS E ENERGIA ATE 250 M , INVR - GRAVADOR DIGITAL INTELIGENTE DE VÍDEO EM REDE GRAVA ATE 16/32 CANAIS IP COMPATIVEL COM TECNOLOGIA H.265+ E H.265 RECONHECIMENTO AUTOMATICO SUPORTA CAMERAS IP COM RESOLUCAO ATE 4K COMPATIVEL COM TECNOLOGIA H.265+ E H.265 SUPORTE A RECEBIMENTO DE EVENTOS DE INTELIGENCIA DE CAMERAS IP APLICATIVO E SOFTWARES, PARA CONTROLE E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO INSTALAÇÃO E TODOS OS COMPANENTES NECESSARIOS PARA SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO.	10	35	22	67	SERV.	12	1.692,50	1.360.770,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>R\$ 1.360.770,00</b>

**8.1. Local de Execução dos Serviços:**

8.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, incluindo: Unidades Escolares localizadas na Zona Rural e Urbana do Município e demais departamentos da Secretaria de Educação, depósitos, Centro Intersetorial Naná e Biblioteca e afins conforme relação abaixo descrita:

ESCOLAS ZONA URBANA		
ITEM	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO
1	CE Prof.ª Helena Mª de Sá Ramos	R. Jose J. de Vasconcelos
2	Centro Educ. Prof. Benjamin Cavalcante- CEBEC	Av. Inácio Nog. Portela
3	Centro Educ. Marcella Maria Terceiro Guasque Bento	B. Antão
4	CEB Prof. João Nunes de Menezes	Av. Prof. Jacq. Nunes
5	CEI Elioenai Barros dos Santos	B. Geraldo Saraiva
6	CEI Leonardo Othon Vasconcelos de Azevedo	Santo Antônio
7	CEI Suane Glenda Vasconcelos de Lima	B. Frecheiras



8	CEI Terezinha Nunes Diniz	Santo Antônio
9	CDI José Roberio Moreira Souza	Santo Antônio
10	CMEI Thais Araújo Queiroz	B. Santo Antônio
11	EEF Antonio Custódio Sobrinho	Av. Afonso Maranguape
12	EEF Dom Fco Javier Hernandez Arnedo	Bairro Gov. Ferraz
13	EEI Lar Doce Lar	Rua Lions Clube
14	EEIF Francisco Ordônio	Bairro Gov. Ferraz
15	EEIF Frei Fontanela	Sítio Cacimbas
16	EEIF Frei Gervásio	R. Cons. João Lourenço
17	EEIF Irmã Gislane Simões Campos	Av. Moisés Moita
18	EEIF Mons. Agesilau de Aguiar	Bairro Cruzeiro
19	EEIF Mons. Tibúrcio Gonçalves de Paula	Bairro Ceasa
20	EEIF Nossa Senhora das Graças	B. Cibrazém
21	EEF Profª Alaide Barroso Nunes	R. Ver. Raimundo Lima
22	EEIF Profª Assunção Pereira da Costa	B. Córrego
23	EEF Profª Ester de Aguiar Menezes	R. Cel João Damasceno
24	EEIF Profª Mª Ofélia de Vasconcelos Portela	Bairro Santo Expedito
25	EEIF Profª Ofélia Portela Moita	Córrego
26	EEIF Tereza Nunes	Substação
<b>QUANT. ESCOLAS ZONA URBANA</b>		<b>26</b>
<b>DISTRITOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ESTABELECIMENTO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1	Centro Comunitário de Pindoguaba	Pindoguaba
2	Centro Educ. Antonio José da Rocha	Pindoguaba
3	Centro Educacional Coração de Maria	Caruatai
4	Centro Educ. Profª. Lucimar Cezar Félix	Arapá
5	C. Educ. Profª Osvaldo Nogueira Lima	Arapá
6	CEI Luiza Souza do Nascimento	Arapá
7	EEIF Abilio Coelho Moita	Itaguaruna
8	EEIF Bento Pereira	Bela Vista
9	EEIF Maria Anir Azevedo	Acarape
10	EEIF Raimundo Lopes Magalhães	Tabainha
11	CEI Suziane Silva de Lima	Tabainha
<b>QUANT. ESCOLAS DISTRITO</b>		<b>11</b>
<b>ZONA RURAL</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ESTABELECIMENTO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1	CEB Benjamin Damasceno e Vasconcelos	Sítio Croatá



2	EEIF João Joaquim de Albuquerque	Sítio Tucuns
3	CEI Francisco Joaquim da Silva	Sítio Tucuns
4	EEIF Clóvis Pereira Costa	Sítio Fim do Córrego
5	EEIF Dr. Edson Carvalho Lima	Sítio Bodegas
6	Escola Fam. Agric. Antª Suzete de Olivindo Silva	Assent. Valparaíso
7	EEIF São José	Sítio São José
8	EEIF Francisca Rodrigues de Sousa	Sítio Veado Seco
9	EEIF Francisco Luiz Cardoso	Sítio Poço de Areia
10	EEIF Francisco Nemésio Cordeiro	Assent. Valparaíso
11	EEIF Francisco Romão	Sítio Araticum
12	EEIF João Nunes de Menezes	Sítio Cipó
13	EEIF José Maria da Silva	Sítio Pé do Morro
14	EEIF Juvenal Gonçalves Aragão	Sítio Lag. dos Bitonhos
15	EEIF Luiz Serafim	Sítio Lages
16	EEIF Maria Carneiro da Silva	Sítio Machado
17	EEIF Maria Vilani de Jesus	Sítio Bom Jesus II
18	EEIF Regina Tomaz de Oliveira	Sítio Tabocas
19	EEIF Santo Agostinho	Sítio Laranjeiras
20	EEIF São João	Sítio São João
<b>QUANT. ESCOLAS ZONA RURAL</b>		<b>20</b>
<b>OUTROS ESTABELECIMENTOS</b>		
ITEM	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO
1	SEMED - Secretaria de Educação	Av. Moisés Moita
2	Biblioteca Púb. Munic. Sebastião Lima Moita	Av. Prof. Jacques Nunes
3	Departamento de Transportes	Av. Prof. Jacques Nunes
4	C. de Atend. à Criança e ao Adolescente Espec. Naná	Rua Ver. Rdo Lima
5	Pólo de Atend. Mário Frota/Mª Anice (4 SALAS Esther)	Bairro do Estádio
6	Casa da Memória José Evangelista	Calçadão
7	Deposito Merenda Escolar	
8	Deposito de Material de Consumo	
9	Deposito de Material Permanente	
10	Deposito de Material de Consumo e Permanente	
<b>QUANT. OUTROS ESTABELECIMENTOS</b>		<b>10</b>
<b>QUANTIDADE TOTAL</b>		<b>67</b>

**9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA:**

9.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

*[Handwritten signature]*



## 9.2. Valor global estimado:

9.2.1. O valor estimado é de R\$ 1.360.770,00 (Um milhão trezentos e sessenta mil, setecentos e setenta reais), conforme previsto nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD's) do Plano de Contratação Anual (PCA).

## 9.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

## 9.4. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

9.5. A Contratação de serviço de equipamentos do sistema de vídeo monitoramento com suporte, assistência técnica e manutenção, preventiva e corretiva in-loco, bem como atuação nos processos de gerenciamento de serviços, com base em melhores práticas definidas pela ITIL - Information Technology Infrastructure Library, cujos serviços serão avaliados através de acordos em nível de serviço.

## 10. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos para garantir a adequada execução dos serviços:

### a) Sustentabilidade:

Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

Indicação de marcas ou modelo:

Não se aplica.

### b) Da vedação de utilização de marca/produto

Não se aplica.

### c) Da subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

### d) Da Prova de Conceito (POC)

d.1. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá obrigatoriamente submeter-se a uma Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos contidos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, após a declaração de vencedor na etapa de julgamento como pré-requisito de habilitação;

d.2. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades abrangendo qualidade e estabilidade das imagens, inclusive visão noturna gravação e armazenamento H.265/H.265+), integração entre os equipamentos e a rede, acesso remoto via software e aplicativos, detecção de movimentos e eventos, segurança de acesso ao sistema e desempenho da rede e funcionamento e sua real compatibilidade com os requisitos do termo de referência;

d.3. A prova de conceito deverá ser realizada em local e horário a ser definido pelo órgão no dia da licitação;

d.4. A primeira licitante, provisoriamente classificada será convocada pela autoridade competente que agendará no prazo máximo de até 48 horas (quarenta e oito horas) para a apresentação do sistema.

d.5. Os equipamentos e softwares necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada;

d.6. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos e outros mecanismos que viabilizem a avaliação técnica quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;

d.7. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.



d.8. A prova de conceito avaliará os itens relacionados com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado de acordo com os itens e especificações constantes do termo de referência.

**e) Garantia da contratação:**

Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**11. Local e entrega do objeto;**

a) Os serviços deverão ser entregues no(a) sede das Unidades Educacionais ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços e/ou a serem designadas pela secretaria contratante, estabelecidas na Avenida Moises Moita, nº 785, Nenê Plácido -Tianguá-CE. CEP: 62327-335, nos seguintes horários: das 08h:00min às 11h:30min e das 14h:00min as 17h:00min.

b) Será oferecido suporte técnico e atendimento remoto via (telefone, e-mail e/ou chat) com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, das 08h às 18hs e emergencial 24hs para casos de falha total do sistema com tempo máximo de resposta de 4 horas úteis, para resolução de incidentes críticos: 24 horas.

**11.1. Prazo para início da execução:**

a) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS, a contar da emissão da Ordem de Serviço, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento. A demanda correspondente a ORDEM DE SERVIÇOS deverá ser entregue em remessa única

**11.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da execução:**

a) A execução dos serviços objeto da presente contratação dar-se-á de forma contínua, integrada e sob demanda, compreendendo atividades instalação, manutenção, gerenciamento e tratamento de dados do sistema de monitoramento de vídeo e áudio instalado nas unidades escolares e setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tianguá-CE.

b) Os serviços serão realizados de forma presencial e/ou remota pelo período de 12(doze) meses, mediante a expedição de periódicas de ORDEM DE SERVIÇOS, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

b) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

c) A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

d) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação garantindo o pleno funcionamento e a segurança do sistema.

**12. DA EQUIPE TÉCNICA:**

12.1. A documentação relativa à qualificação Técnico- Operacional e Técnico- Profissional nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 será restrita a:

**12.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

12.2.1. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao CREA ou conforme o caso, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

12.2.2. A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação, podendo ser identificado através de assinatura reconhecida em cartório ou através de certificado digital;

**12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

12.3.1. Comprovação de o licitante possuir como responsável técnico na data prevista para entrega dos documentos profissional de nível superior de **Engenheiro Eletricista – Eletrotécnico devidamente registrado (a) no CREA ou,**



conforme o caso, detentor de Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado e profissional de nível superior em gestão de redes com certificação em ITIL4.

a) A vinculação do profissional com o licitante poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

b) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita por meio do ato constitutivo e certidão do CREA e Certificação ITIL FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT.

c) Não serão admitidos certidões ou atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

d) Com base no artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura de Tianguá, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e.1) Havendo dúvidas acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro poderá promover diligência junto a emitente a fim de comprovar a veracidade do atestado em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada sendo encaminhado à PGM do Município de Tianguá para que seja aberto processo administrativo, e comprovado dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis conforme legislação vigente.

#### 12.4. Custos Associados

12.4.1. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento do contrato.

12.4.2. A empresa contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, passagens e demais encargos necessários ao cumprimento do contrato, sem ônus adicional para a Administração Pública.

12.4.3. Essa solução busca garantir a conformidade dos processos administrativos, a eficiência operacional e a otimização dos recursos públicos, resultando em uma gestão municipal mais transparente e eficaz.

### 13. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

#### 13.1. DOS REQUISITOS DE GARANTIA DA PROPOSTA

##### 13.1.1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

13.1.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

13.1.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

13.1.1.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

13.1.1.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

13.1.1.5. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, correspondente a título de garantia de proposta como requisito de pré-habilitação.

13.1.1.6. A verificação da garantia da proposta será realizada durante o julgamento das propostas, após a etapa de propostas/lances.

13.1.1.7. Para garantir o anonimato da disputa, os licitantes deverão realizar previamente o upload do documento



comprovar do atendimento da exigência de garantia de proposta. Este documento será aberto e analisado apenas após a conclusão do julgamento das propostas.

### 13.2. MODALIDADES DE GARANTIA:

13.2.1. A garantia será conforme as modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 58 da Lei nº 14.133/21, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação correspondente à **R\$ 13.607,70 (Treze mil, seiscentos e sete reais e setenta centavos)**.

13.2.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária.

13.2.3. No caso da caução em dinheiro, o depósito deve ser efetuado no Banco do Brasil, Agência 1157-6, Conta Corrente 43647-X.

13.2.4. O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante e anexado aos documentos de habilitação para comprovação.

13.2.5. Se a modalidade de garantia escolhida for títulos da dívida pública, estes devem vir acompanhados de laudo de autenticidade e de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado a partir da abertura do certame.

13.2.6. No caso de fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá; Objeto: Garantia da participação nº Pregão Eletrônico Nº **PE04/SEMED**; Valor: 1% (um por cento) do valor estimado; Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

13.2.7. Para a modalidade de seguro-garantia, o licitante deverá comprovar a apólice ou documento hábil expedido pela seguradora, com vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data do recebimento dos envelopes.

### 13.3. DEVOLUÇÃO DA GARANTIA:

13.3.1. Para os licitantes que não se sagrarem vencedores do certame, a garantia apresentada será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.3.2. O prazo para a devolução terá início a partir da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

### 13.4. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA GARANTIA

13.4.1. A exigência de garantia da proposta se fundamenta em princípios de segurança jurídica e eficiência na gestão de recursos públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Esta exigência é altamente necessária devido aos seguintes motivos:

13.4.2. Mitigação de riscos de desistência ou retirada de propostas: A garantia da proposta reduz o risco de desistência por parte dos licitantes durante o prazo de validade da proposta, assegurando que o processo licitatório se mantenha competitivo e que a administração pública não seja prejudicada pela retirada de propostas sem justificativa.

13.4.2. Comprometimento dos licitantes: A exigência de garantia demonstra o comprometimento dos licitantes com sua participação no certame, minimizando a possibilidade de desistência e garantindo que apenas os licitantes mais sérios e qualificados permaneçam no processo, o que contribui para a seleção de propostas de maior qualidade.

13.4.3. Garantia de cumprimento contratual: A garantia da proposta serve como uma salvaguarda para a administração pública no caso de descumprimento do contrato pelo licitante vencedor. Em situações onde o licitante não honra suas obrigações contratuais, a garantia pode ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos, protegendo os interesses da administração.

13.4.4. Seleção de fornecedores mais qualificados: A exigência de garantia da proposta ajuda a selecionar licitantes mais comprometidos e capacitados para a execução do contrato, uma vez que apenas aqueles que estão dispostos a oferecer a garantia participarão do certame. Isso contribui para a contratação de fornecedores mais confiáveis e aptos a atender às necessidades da administração pública.

13.4.4. Portanto, a exigência de garantia da proposta é uma medida técnica fundamental para garantir a transparência, a competitividade e a eficiência dos processos licitatórios, fortalecendo a segurança jurídica e protegendo os interesses da administração pública.

13.5. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de



autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei,;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. 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>;
- a.4. 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;
- a.5. 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.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. 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
- a.8. 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.

#### 14. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

##### a) Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

- a.1. Os serviços serão executados, de forma sumária, 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.
- a.2. Os serviços 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 24 (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- a.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 01 (dia) dias útil, 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.
- a.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- a.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.
- a.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.
- a.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.
- a.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.
- a.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

##### b) Forma de pagamento



b.1. O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

b.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

1. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
3. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
4. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
5. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 junto ao SICAF.
9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11. 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.
12. 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.

## 15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

## 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) 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.



- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- g) 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.
- h) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- i) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- j) 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.
- k) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- l) O fiscal 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.
- m) O fiscal administrativo 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.
- n) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- u) 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.



## 17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

a) As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

b) São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

- b.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- b.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.
- b.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- b.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.
- b.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- b.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- b.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- b.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.
- b.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- b.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- b.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- b.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.
- b.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
- b.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

c) São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

c.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em 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:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) 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.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) 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.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) 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 n.º 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Assinar e devolver a ordem de serviço ao Município de Tianguá/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.



- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de [CIDADE]/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

## 18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

### 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- h) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- i) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- j) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- k) fraudar a licitação;
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- m) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- n) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- o) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- p) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- q) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

### 18.2. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### 18.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.2.2.** Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

**18.2.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.3.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa**:
  - d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
  - d.3) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
  - d.4) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - d.5) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
  - d.6) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - d.7) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.2.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.2.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**18.2.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**18.2.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.2.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.2.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**18.2.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

19.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

19.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

19.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

19.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.3.3. Indenizações e multas.

19.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

## **20. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

Tianguá- Ceará, 26 de março de 2026.