



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
CNPJ/MF 13.808.936/0001-95



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CIPÓ/BA.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e configuração de sistema de videomonitoramento para atender as demandas das diversas secretarias do município de Cipó/Ba, conforme quantitativos constantes no item 3 deste Termo de Referência.
- 1.2. Natureza da contratação: Serviço
- 1.3. Regime de execução: indireto.
- 1.4. Prazo de vigência da contratação: até o dia 31 de dezembro de 2024, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação e configuração de sistema de videomonitoramento para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Cipó/BA. bem como proteger a população contra atos criminosos e prevenir vandalismos. A instalação e configuração de um sistema de videomonitoramento se configura como medida essencial para alcançar estes objetivos, conforme os seguintes pontos:

Redução da criminalidade: O monitoramento ostensivo inibe a ação de criminosos, diminuindo os índices de roubos, furtos, vandalismos e outros delitos.

Proteção do patrimônio público: Câmeras estrategicamente posicionadas permitem a vigilância constante de prédios públicos, equipamentos urbanos e áreas de interesse, desestimulando danos e pichações.

Maior segurança para servidores e munícipes: O monitoramento garante um ambiente mais seguro para o trabalho dos servidores públicos e para a população que frequenta os espaços públicos.

A contratação de serviços de instalação e configuração de sistema de videomonitoramento para atender às demandas das diversas secretarias do município demonstra relevância pública, adequação à Lei 14.133/21 e potencial para gerar benefícios à segurança pública e à gestão municipal. A instalação de um sistema de videomonitoramento se faz necessária para aumentar a segurança das instalações municipais, coibir ações criminosas, prevenir vandalismo, auxiliar na investigação de delitos e otimizar o fluxo de pessoas e veículos nos prédios públicos.

Instalação dos equipamentos: A empresa deverá realizar a instalação completa dos equipamentos do sistema de videomonitoramento, de acordo com o projeto técnico aprovado.

Configuração do sistema: A empresa deverá configurar o sistema de videomonitoramento, incluindo a definição de ângulos de visão das câmeras, ajuste das imagens, integração com softwares de gestão e controle de acesso, e treinamento dos usuários.

A implementação do sistema contribuirá para a redução da criminalidade, otimização da gestão dos bens públicos e a promoção de um ambiente mais seguro para todos os cidadãos.

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para o serviço do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº

14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os serviços deste objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 48h após a solicitação.
- 3.2. Os serviços deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- 3.3. Os serviços deverão ser prestados no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31 de dezembro de 2024, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetivo prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela administração, de forma parcelada, a partir das ordens de fornecimento.
- 3.3.1. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais.
- 3.4. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 4.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço prestado, observados os procedimentos;
- 4.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 4.1.5. Acompanhar e fiscalizar os serviços do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 5.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 5.4. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal da Fazenda, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Cipó, e conter o número do empenho correspondente.
- 5.5. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 5.6. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 5.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 5.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 5.11. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 5.12. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 5.13. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Cipó, conforme **Anexo II**.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **Anexo III**.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.049 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3390.39.00 – Outros Serviços Terceiros -pessoa jurídica

15001001 – Rec. Impostos e Transferência de Impostos – Educação 25%

1540 – Recursos do FUNDEB 30%

12- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2.030- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2.032- MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMARIA

2.033- MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

3390.39.00 – Outros Serviços Terceiros -pessoa jurídica

15001002- Rec. de Imp. e Transferências de Impostos- Saúde 15%

08- SECRETRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.011- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3390.39.00 – Outros Serviços Terceiros -pessoa jurídica

1500- Recursos Ordinários

13- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. SOCIAL E COMBATE A FOME

2.038- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.040- MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3390.39.00 – Outros Serviços Terceiros -pessoa jurídica

1500- Recursos Ordinários

1660- Transferências dos Recursos FNAS

08.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM

3390.39.00 – Outros Serviços Terceiros -pessoa jurídica

1500 – Recursos Ordinários

1501 – Outros Recursos não Vinculados

8. DA LEGISLAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R\$ 58.919,97 (cinquenta e oito mil e novecentos e dezenove reais e noventa e sete centavos).

Cipó/Ba, 21 de abril 2024.

Ramonn Rabelo de Andrade
Secretário (a) Municipal de Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
CNPJ/MF 13.808.936/0001-95

ANEXO I

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Und	Qnt	V. Unt	V. Total
01	Serviço de instalação e configuração de sistema de vídeo monitoramento com 16 câmeras e CFTV.	serviço	269	R\$	R\$
				Total	R\$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ
CNPJ/MF 13.808.936/0001-95

ANEXO II DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ/MF N.º: _____,
(Endereço completo) _____,
neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador) _____,
Estado Civil: _____, Nacionalidade: _____, CPF: _____, RG: _____,
Endereço: Município: _____, Uf: _____, CEP: _____,
Rua ou Av.: _____, Brr.: _____, N.º: _____,
por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, que de acordo
com item 6.6 a, que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais
profissionais, não possuem em seu quadro de pessoal nenhum funcionário na gestão do Município
de Cipó.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo

(representante legal)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa) _____, CNPJ/MF N.º _____,
(Endereço completo) _____,
neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador) _____,
Estado Civil: _____, Nacionalidade: _____, CPF: _____, RG: _____,
Endereço: Município: _____, Uf: _____, CP: _____,
Rua ou Av.: _____, Brr.: _____, N.º: _____,
por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, sob as penas
da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo

(representante legal)