



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO
Gerência Administrativa - AGERO-GAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

1.2. Unidade Solicitante: AGERO-DAFP

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, administrativas e jurídicas para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância eletrônica para a sede da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, compreendendo monitoramento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e substituição de equipamentos de segurança eletrônica**, conforme especificações detalhadas neste instrumento.

2.2. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP constante dos autos, no qual foram analisados a necessidade da contratação, os resultados pretendidos, os riscos envolvidos, a viabilidade técnica e orçamentária, bem como a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes.

2.3. O procedimento será processado por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para contratações de pequeno valor, conforme demonstrado na pesquisa de preços realizada nos autos.

2.4. Observa-se, ainda, o disposto no Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado de Rondônia, especialmente no que se refere às contratações diretas.

2.5. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual - PCA do exercício correspondente, conforme registro e identificação constantes no processo administrativo.

2.6. Todo o procedimento observará os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis à Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, economicidade e segurança jurídica, buscando assegurar adequada proteção patrimonial, continuidade dos serviços institucionais e atendimento ao interesse público.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a definição de regras objetivando a contratação de empresa especializada em serviço de vigilância eletrônica, envolvendo instalação, manutenção

preventiva e corretiva do sistema de segurança e monitoramento 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma contínua, com reposição de peças e/ou substituição dos equipamentos quando necessário, visando priorizar e otimizar a segurança da sede da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, por um período de 12 (doze) meses.

3.2. Do Objetivo

3.2.1. Constitui objeto do presente Termo, a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de serviços de manutenção e monitoramento eletrônico 24 horas.

3.3. Detalhamento

3.3.1. A prestação de serviços objeto deste termo de referência consiste na realização da prestação de serviço de vigilância eletrônica, envolvendo instalação, manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança e monitoramento 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma contínua, com reposição de peças e/ou substituição dos equipamentos quando necessário, visando priorizar e otimizar a segurança.

3.3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para cada tipo de equipamento.

3.3.3. As empresas proponentes, deverão formular proposta atendendo ao especificado abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada em serviço de vigilância eletrônica, envolvendo instalação, manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança e monitoramento 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma contínua, com reposição de peças e/ou substituição dos equipamentos quando necessária da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, por um período de 12 (doze) meses.	Serviço	01
2	Reposição de peças, cabos, materiais e acessórios, até o limite de 35% sobre o valor total do item "1".	Peças	01

3.3.4. O valor referente ao item "1" da tabela, serão pagos mensalmente, sendo que, esse valor refere-se ao serviço de vigilância eletrônica, envolvendo instalação, manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança e monitoramento 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma contínua, com reposição de peças e/ou substituição dos equipamentos da unidade, com fornecimento de quaisquer componentes (peças, fiação, cabos, materiais e acessórios) novos e compatíveis com o equipamento.

3.3.5. Por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato o item "2" da tabela, trata-se de valor estimado, sendo condicionado essa estimativa ao valor cotado no item "1" da tabela respectivamente, ou seja 35% sobre o valor total do item do objeto, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

3.3.6. A justificativa para a utilização do percentual de 35% é oriunda da ABRAMAN - Associação Brasileira de Manutenção, que tem como missão o desenvolvimento da Função de Manutenção e Gestão de Ativos consolidando-as como fatores estratégicos para o aumento da competitividade das empresas e para a melhoria da qualidade de vida, da segurança e do meio ambiente. Anualmente a associação citada divulga os dados de manutenção do país, Documento Nacional - 17, e lá é exposto que estimam-se que 35% do valor do serviço é gasto em peças.

3.3.7. Caso a manutenção seja considerada viável pelo fiscal do contrato, dentro dos parâmetros descritos e quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, será observado pelo fiscal de contrato se a(s) despesa(s) envolvida(s) nessa reposição de peças estão de acordo com as limitações estabelecidas para o item "2" da Tabela, ou seja, até o limite de 35% sobre o valor total do item principal do objeto. Ressalta-se que, tal recurso será pago tão somente se houver necessidade do serviço e/ou reposição de peças até o limite financeiro estabelecido (35% sobre o valor total do item principal do objeto).

3.3.8. Caso o valor das peças a serem substituídas ultrapassem o percentual de 35% previsto, ou seja, ao finalizar o valor estimado reservado a título orçamentário do item "2" da tabela, haverá a

necessidade de apresentação de justificativa do fiscal de contrato acerca da necessidade, cabendo ao gestor do contrato realizar os atos administrativos referente ao reforço orçamentário, dentro dos trâmites processuais, evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

3.3.9. O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da peça ou serviço, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da NO).

3.3.10. O valor reservado para peças, consumíveis e acessórios complementares, será aplicado em caráter de demanda, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça, o que deverá ser comprovado por meio de relatório.

3.3.11. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

3.3.12. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

3.3.13. Deverão ser aplicadas apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, remanufaturados, ou provenientes de reutilização de material já empregado, salvo se acompanhado de Parecer/Relatório Técnico emitido por Profissional Competente da Administração Pública (Contratante).

3.3.14. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, conectores, cabos, fontes de alimentação, etc.

3.3.15. Para utilização do recurso citado no item anterior, a proponente deve utilizar o procedimento administrativo abaixo e apresentar, após a conclusão do serviço mensal, os processos completos ao Gestor do Contrato, juntamente com relatório mensal e nota fiscal do serviço:

I - Antes da aquisição ou serviço, a proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, uma planilha ou documento identificando o serviço a ser realizado ou peça para aquisição;

II - A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade;

III - Para casos de fornecedor exclusivo, ou seja, quando há o fornecimento exclusivo para peça ou serviço por uma empresa, uma carta do fabricante deve ser apresentada, identificando a empresa exclusiva e, dessa forma, justificando o critério de escolha.

IV - A CONTRATANTE terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.

V - A empresa deverá praticar o menor preço (inclusa a pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE).

3.4. Especificações gerais dos equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	SERVIÇOS
1	VHD 3120 BULLET	Monitoramento 24 horas
2	VHD 3120 BULLET	Monitoramento 24 horas
3	VHD 3120 BULLET	Monitoramento 24 horas
4	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
5	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
6	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
7	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
8	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
9	VHD 1120 BULLET	Monitoramento 24 horas
10	VHD 1120 BULLET	Monitoramento 24 horas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	SERVIÇOS
11	CERCA ELÉTRICA C/ ALARME	Monitoramento 24 horas

3.5. Metodologia dos Serviços

3.5.1. Da Manutenção Preventiva

3.5.1.1. Entende-se como manutenção preventiva todas as medidas e ações programadas com o intuito de prevenir possíveis problemas de funcionamento de sistemas, equipamentos e máquinas, efetuados por inspeções sistemáticas, avaliações e análises das condições de funcionamento dos elementos e do conjunto, que proponham medidas necessárias para que se evitem falhas, a fim de garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos, máquinas e respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados para cada situação.

3.5.1.2. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observadas as orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da concessionária local de energia elétrica, além das determinações da CONTRATANTE.

3.5.1.3. Os serviços devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados e com descrição detalhada de cada tarefa.

3.5.1.4. Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, compondo-se dos procedimentos e periodicidades mínimas, previstos na Planilha de Manutenção (**Anexo I**).

3.5.1.5. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até cinco dias úteis após a ordem de serviço.

3.5.1.6. O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de Materiais e Serviços até o 5º dia útil de cada mês, contendo:

- I - Descrição dos serviços que serão realizados;
- II - Data da realização dos serviços;
- III - Turno em que serão executados os serviços;
- IV - Funcionários responsáveis pela execução;
- V - Relação dos materiais que serão utilizados.

3.5.2. Da Manutenção Corretiva

3.5.2.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados durante operação ou manutenções preventivas.

3.5.2.2. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontram-se instalado(s), exceto nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE. Isto somente deve ocorrer em casos com determinação técnica compulsória.

3.5.2.3. Caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

3.5.2.4. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA e deverão ser novas e genuínas. Não serão aceitas peças remanufaturadas e/ou usadas.

3.5.2.5. As peças quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após a realização do reparo.

3.5.2.6. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, podendo ser realizada em quaisquer

horários, incluindo sábado, domingo e feriados, quando houver paralisação por falhas do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.

3.5.3. Da substituição de peças

3.5.3.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

- I - Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas;
- II - Ratificação pelo Fiscal de Contrato ou pelo Diretor (a) da Unidade, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;
- III - Instalação das peças pela CONTRATADA.

3.5.3.2. As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa.

3.5.3.3. As peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva serão pagos à CONTRATADA por meio do regime de reembolso, pelo custo de aquisição. A CONTRATANTE, portanto deve assegurar que o preço praticado esteja de acordo com o mercado.

3.5.3.4. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de materiais e serviços, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição.

3.5.4. Serviços de Emergência

3.5.4.1. Entende-se como serviços de emergência aqueles que ocorrem quando os equipamentos deixam de funcionar.

3.5.4.2. A contratada deve possuir Central de Atendimento com telefone específico para abertura de chamadas de atendimentos, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando número de protocolo e descrição do problema.

3.5.4.3. O período de pronto atendimento para a execução dos serviços de Manutenção Corretiva será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

3.5.4.4. A contratada deverá iniciar o atendimento técnico de manutenção a partir de ligação telefônica, num prazo de 30 (trinta) minutos. Deverá manter um técnico em regime de "stand by" à disposição para os chamados da unidade.

3.5.4.5. A Central de Atendimento deverá ser capaz de, até a chegada do técnico ao local da manutenção, dar instruções técnicas aos servidores da unidade através do Atendimento Remoto (via telefone), a fim de tentar solucionar o problema no menor tempo possível, minimizando os danos causados.

3.5.4.6. Ainda que através do contato remoto, a Central de Atendimento, juntamente com o servidor da unidade, consiga solucionar o problema, o técnico deverá ser encaminhado ao local no prazo supracitado, para que o mesmo realize uma avaliação do ocorrido, solucione a causa do problema e emita um relatório de avaria.

3.5.5. Da Apresentação de Relatórios Técnicos

3.5.5.1. A Contratada deverá apresentar à Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal substanciado dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa.

3.5.5.2. Deverá constar no relatório mensal o descritivo as ocorrências e as rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre peças substituídas, a análise de ocorrências extra

rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

3.5.5.3. A contratada deverá manter no local de execução dos serviços **Livro/Registro** de Ocorrências de Manutenção, podendo ser entregue ao fiscal a ordem de serviço como registro em substituição ao livro.

3.5.5.4. No livro/registro deverá constar o tipo de manutenção efetuada nos equipamentos (preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais substituídos.

3.5.5.5. Todos os relatos citados no livro/registro deverão exibir a data, identificação e a assinatura do responsável pelas informações, juntamente com a identificação do responsável pelo setor de manutenção desta AGERO.

3.5.5.6. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências".

3.5.6. **Habilitação, Qualificação, Capacitação e Autorização dos Trabalhadores**

3.5.6.1. A empresa vencedora deverá contratar pessoas qualificadas ou qualificá-las para a execução do serviço, conforme NR10.

3.5.6.2. É considerado trabalhador qualificado aquele que comprovar conclusão de curso específico na área de **eletrô técnico** reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.

3.5.6.3. É considerado profissional legalmente habilitado o trabalhador previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe.

3.5.6.4. É considerado trabalhador capacitado aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente:

I - Receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado;

II - Trabalhe sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.

3.5.6.5. A capacitação só terá validade para a empresa que o capacitou e nas condições estabelecidas pelo profissional habilitado e autorizado responsável pela capacitação.

3.5.6.6. São considerados autorizados os trabalhadores qualificados ou capacitados e os profissionais habilitados, com anuência formal da empresa.

3.5.6.7. Os trabalhadores autorizados a trabalhar em instalações elétricas devem ter essa condição consignada no sistema de registro de empregado da empresa.

3.5.6.8. Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem ser submetidos à exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7-PCMSO e registrado em seu prontuário médico.

3.5.6.9. Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem possuir treinamento específico sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas.

3.5.7. **Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados**

3.5.7.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

3.5.7.2. A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência: *Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166 - A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.*

3.5.7.3. O EPI's deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

4. **DA ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. De acordo com o levantamento realizado pelo setor competente, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 10.804,60 (dez mil oitocentos e quatro reais e sessenta centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada no **Banco de Preços (73378635)**, garantindo que o valor esteja em conformidade com os preços praticados no mercado, visando assegurar a contratação com a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Prestação de serviço de **VIGILÂNCIA ELETRÔNICA e MONITORAMENTO OSTENSIVO 24 horas, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA**, envolvendo sensores alarmes e demais equipamentos especificados neste instrumento a serem executados nas dependências da Agência de Regulação de Serviços Públicos de Rondônia - AGERO.

5.2. As reposições e/ou substituições das peças serão imediatas quando tiver qualquer falha, interrupção ou interferência na comunicação.

5.3. Os serviços serão executados na unidade de apoio da AGERO, localizada na Rua Portugal, nº 2373, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, contemplando os equipamentos e sistemas de segurança eletrônica instalados na unidade, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	SERVIÇOS
1	VHD 3120 BULLET	Monitoramento 24 horas
2	VHD 3120 BULLET	Monitoramento 24 horas
3	VHD 3120 BULLET	Monitoramento 24 horas
4	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
5	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
6	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
7	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
8	VHD 1120 DOME	Monitoramento 24 horas
9	VHD 1120 BULLET	Monitoramento 24 horas
10	VHD 1120 BULLET	Monitoramento 24 horas
11	CERCA ELÉTRICA C/ ALARME	Monitoramento 24 horas

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de serviço comum de natureza continuada, a ser executado por empresa especializada na prestação de serviços de vigilância eletrônica e monitoramento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, compreendendo instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e substituição de equipamentos de segurança eletrônica, na unidade de apoio da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, localizada na Rua Portugal, nº 2373, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO.

6.2. Os serviços enquadram-se como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

6.3. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, na modalidade Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis, especialmente quanto à pesquisa de preços, demonstração da vantajosidade da contratação e verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da futura contratada.

6.4. A contratação observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, visando assegurar a adequada proteção patrimonial da Autarquia e a continuidade dos serviços de monitoramento eletrônico.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. A prestação dos serviços de vigilância eletrônica deverá ocorrer de forma contínua, ininterrupta e integrada, compreendendo monitoramento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

7.2. A execução dos serviços terá início após a emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do instrumento contratual, observando-se o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para instalação, configuração, ativação e pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas de segurança eletrônica.

7.3. Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- a) Monitoramento eletrônico contínuo das instalações;
- b) Instalação dos equipamentos necessários à execução dos serviços;
- c) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- d) Assistência técnica especializada;
- e) Reposição e substituição de peças e equipamentos defeituosos, sem ônus adicional para a Administração, quando necessária à continuidade dos serviços.

7.4. Os equipamentos instalados deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada realizar os ajustes, reparos e substituições necessários para garantir a adequada execução dos serviços.

7.5. A contratada deverá disponibilizar canal permanente de comunicação para atendimento de ocorrências, suporte técnico e acionamento em caso de falhas no sistema de monitoramento, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.6. Em caso de falha, interrupção ou defeito nos equipamentos ou sistemas de vigilância eletrônica, a contratada deverá realizar atendimento técnico no prazo máximo a ser definido no instrumento contratual ou Termo de Referência, promovendo a regularização da situação no menor prazo possível, de modo a não comprometer a segurança patrimonial da Autarquia.

7.7. **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

7.7.1. Os serviços serão executados na unidade de apoio da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, localizada na Rua Portugal, nº 2373, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO.

7.7.2. Os serviços de monitoramento deverão ser prestados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

7.8. **Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

7.8.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta, incluindo especificações dos equipamentos existentes, necessidades de monitoramento e características do imóvel, constarão nos anexos deste Termo de Referência.

7.8.2. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução contratual, incluindo instalação, monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças, substituição de equipamentos, deslocamentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

7.9. **Procedimentos de Transição e Encerramento Contratual**

7.9.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá prestar as informações e orientações necessárias à transição dos serviços, quando solicitado pela Administração, de modo a evitar descontinuidade do monitoramento eletrônico e prejuízos à segurança patrimonial da AGERO.

7.9.2. Não serão exigidos procedimentos complexos de transição contratual, considerando as características do objeto, sem prejuízo da obrigação de a contratada assegurar a continuidade operacional dos sistemas até o encerramento da contratação.

8. **DA GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS**

8.1. A contratada deverá conceder-se à garantia dos serviços prestados de:

- I - 12 (doze) meses para a mão de obra executada;
- II - 90 (noventa) dias para as demais peças substituídas.

8.2. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de

reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Do Interesse Público na Despesa

9.2. Atualmente a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, possui um sistema de vídeo monitoramento por câmeras distribuídas nas áreas internas e externas da unidade e encontram-se sem cobertura contratual para monitoramento e manutenções preventivas e corretivas.

9.3. Cabe salientar que é imprescindível o serviço de monitoramento 24h por dia, 7 (sete) dias por semana bem como manutenção preventiva e corretiva, para evitar qualquer falha no monitoramento de vigilância, levando em consideração que a inspeção regular deve ser planejada como parte dos requisitos gerais para **manutenção do sistema** de segurança.

9.4. Por fim, justifica-se a contratação de empresa especializada nos serviços demandados nestes autos, por ser de extrema relevância, o que torna este investimento substancial e indispensável para o funcionamento dos aparelhos do sistema de monitoramento eletrônico desta agência.

9.5. Vive-se atualmente em constante estado de alerta com relação à segurança, seja pessoal ou patrimonial. Essa preocupação potencializa-se na seara da Administração Pública, em virtude do dever que recai sobre o gestor ou administrador público de zelar pelo erário e de possibilitar um mínimo de segurança aos servidores, mormente ao exercício hodierno das atividades.

9.6. Tal problema ganha especial magnitude em virtude da fragilidade da segurança atual desta Instituição, seja porque inexistente pessoal suficiente, seja porque as instalações físicas possuem vários pontos expostos que carecem de atenção ostensiva, seja porque a segurança patrimonial através de vigilantes sempre padece de vício de regularidade. A solução técnica ora indicada é a contratação de empresa especializada e legalmente autorizada do ramo de segurança eletrônica, nas condições fixadas no presente termo de referência, e seus anexos.

9.7. Por fim, justifica-se a contratação de empresa especializada nos serviços demandados nestes autos, por ser de extrema relevância, o que torna este investimento indispensável para o funcionamento do sistema de monitoramento desta unidade.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação orçamentária acima demonstra a existência de previsão de recursos para suporte da futura contratação, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis à Administração Pública.

PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO	04.122.1015.208723-0000 04.122.2012.284601-0000
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39
FONTE	1.500.0.00001 1.703.0.00001 1.753.0.00001

10.2. A indicação orçamentária acima demonstra a existência de previsão de recursos para suporte da futura contratação, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis à Administração Pública.

11. DA JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, devendo ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2. No entanto, no caso da presente contratação, que trata da prestação de serviços de vigilância eletrônica, o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente recomendável.

11.3. A contratação unificada dos serviços de monitoramento eletrônico, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e substituição de equipamentos apresenta as seguintes vantagens:

- a) Padronização dos equipamentos e sistemas utilizados;
- b) Integração entre os serviços de monitoramento e manutenção;
- c) Simplificação da gestão e fiscalização contratual;
- d) Maior eficiência operacional e resposta mais rápida em caso de falhas ou ocorrências;
- e) Redução de riscos de incompatibilidade técnica entre equipamentos e sistemas;
- f) Centralização do suporte técnico e atendimento operacional;
- g) Possibilidade de obtenção de proposta global mais vantajosa para a Administração.

11.4. O eventual fracionamento da contratação entre diferentes fornecedores poderia ocasionar dificuldades de integração dos sistemas de vigilância eletrônica, conflitos de responsabilidade quanto à manutenção e suporte técnico, aumento da complexidade administrativa e riscos à continuidade e eficiência dos serviços de segurança patrimonial.

11.5. Dessa forma, conclui-se que a contratação deverá ocorrer de forma única e integrada, abrangendo todos os serviços e equipamentos necessários à execução do objeto, assegurando maior eficiência administrativa, melhor gestão contratual e adequada proteção patrimonial da AGERO.

11.6. Assim, a não adoção do parcelamento mostra-se técnica e economicamente justificada, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

12. DO PAGAMENTO

12.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas juntamente com a entrega dos serviços. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias. Devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, número do empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias a contar do recebimento definitivo elaborado pela comissão.

12.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas à Contratante, através do **e-mail:** agerocompras@gmail.com, para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

12.3. A nota será gerada em real para realização de pagamento desta AGERO, sendo pago em real.

12.4. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança das partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a **CONTRATANTE**, a partir da análise do Controle Interno da AGERO, para efetuar o respectivo pagamento no mesmo prazo do subitem anterior.

12.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos/“certidão negativa ou certidão positiva, com efeito, de negativa”: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados, as quais poderão ser solicitadas a qualquer tempo nos termos do certame.

12.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

12.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

13. DO DEVER DE PAGAMENTO E DAS GARANTIAS AO FORNECEDOR

13.1. Dever de Pagamento e Ordem Cronológica: A Administração Pública tem o dever de efetuar o pagamento pelos serviços devidamente prestados e recebidos, provisória e definitivamente, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, observando rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidades, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Vedação ao Enriquecimento Sem Causa e Mora Administrativa: O pagamento por serviços efetivamente prestados e atestados constitui obrigação vinculada da Administração, vedado o enriquecimento sem causa do Estado. A demora ou omissão da Administração no recebimento do objeto ou na liquidação da despesa não constitui fundamento autônomo para o sobrestamento do pagamento, devendo o Controle Interno, nestes casos, diligenciar para a imediata regularização do ato e, se for o caso, sugerir a apuração de responsabilidade do agente que deu causa à mora, porém sem vetar o pagamento do serviço prestado.

13.3. Limites da Atuação do Controle Interno: A atuação do Controle Interno, nos termos do Art. 169 da Lei nº 14.133/2021, visa à fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão. Contudo, o Controle Interno não possui competência para vetar, restringir ou suspender pagamentos de serviços já executados e atestados pelos agentes responsáveis (Fiscal e Gestor do Contrato ou comissão competente), salvo em hipóteses de ilegalidade flagrante que enseje a nulidade do ato ou do contrato, devidamente comprovada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º: Qualquer óbice ao pagamento de serviços já recebidos, sem a devida fundamentação legal e processual, configura inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamentos, sujeitando o agente responsável à apuração de responsabilidade, conforme o Art. 141, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Prazo para Suspensão dos Serviços: Sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais, a Contratada terá o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou de rescindir o Contrato, nos termos do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, caso o atraso no pagamento devido pela Administração seja superior a 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de vencimento da fatura devidamente atestada e liquidada.

13.5. Vedação ao Formalismo Excessivo: A Administração Pública, em sua atuação, observará o Princípio da Eficiência e o Princípio da Boa-Fé, vedando o excesso de formalismo que possa prejudicar indevidamente o particular (Contratada) ou a execução do objeto contratual.

§ 1º: As exigências formais deverão ser interpretadas de modo a assegurar a consecução do interesse público e a validade dos atos, evitando-se a imposição de ônus desnecessários ou desproporcionais, conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 22 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB).

§ 2º: Eventuais irregularidades formais que não comprometam a essência da execução do objeto ou a segurança jurídica do contrato deverão ser objeto de saneamento, priorizando-se a continuidade da contratação e a busca do resultado mais vantajoso, em consonância com o Art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Proteção ao Equilíbrio Contratual: O disposto neste item visa a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a proteção do fornecedor contra atrasos injustificados ou entraves burocráticos que não encontrem respaldo em falhas substanciais na prestação dos serviços, assegurando a integridade da relação jurídico-administrativa.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

14.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, exigida conforme a natureza jurídica da contratada:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#);
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#);
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

14.2. Qualificação Técnica

14.2.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.2.2. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.**

14.2.3. O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

14.2.4. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (**recuperação judicial, extrajudicial e falência**) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade;
- b) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o(a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.
- c) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de no mínimo **5% (cinco por cento)** do valor estimado do item que o licitante estiver participando.
- d) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências;
- e) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- f) As regras descritas nas alíneas "d" e "e" deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

14.3. Regularidade Fiscal

14.3.1. A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos documentos:

- a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; e
- f) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

g) **Regularização Trabalhista: Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto contratual, tendo em vista que os serviços de vigilância eletrônica deverão ser executados diretamente pela empresa contratada, responsável pela instalação, monitoramento, manutenção, assistência técnica e pleno funcionamento dos equipamentos de segurança eletrônica.

15.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas.

15.3. Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Igualmente, não será permitida a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, salvo nas hipóteses excepcionalíssimas previstas na legislação vigente, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem comprometimento das condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas para a contratação.

15.5. A eventual autorização de subcontratação parcial não eximirá a contratada da responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados, pelo funcionamento dos sistemas de vigilância eletrônica e pelo cumprimento integral das obrigações contratuais perante a AGERO.

16. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

16.1. Sustentabilidade

16.1.1. A contratada deverá observar, no que couber, práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, especialmente quanto à utilização racional de recursos, descarte ambientalmente adequado de componentes eletrônicos eventualmente substituídos e priorização do uso de equipamentos com maior eficiência energética, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes aplicáveis às contratações públicas sustentáveis.

16.2. Subcontratação

16.2.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços de vigilância eletrônica, monitoramento, instalação, manutenção e suporte técnico.

16.3. Garantia da Contratação

16.3.1. Não será exigida garantia contratual, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a baixa complexidade da contratação e os riscos envolvidos.

16.4. Vistoria

16.4.1. A vistoria prévia das instalações da unidade de apoio da AGERO é recomendável para a plena compreensão das condições, peculiaridades e características dos serviços de vigilância eletrônica a serem executados.

16.4.2. O interessado poderá realizar vistoria prévia, acompanhada por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

16.4.3. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente junto ao Setor de Gerência Administrativa da AGERO, pelo telefone (69) 99313-4445, ou por meio do e-mail: agerocompras@gmail.com.

16.4.4. Serão disponibilizadas datas e horários alternativos aos interessados em realizar a vistoria.

16.4.5. O período para realização da vistoria terá início no dia útil seguinte à publicação do Aviso

de Contratação Direta, estendendo-se até o último dia útil anterior à data de apresentação das propostas.

16.4.6. O representante legal da empresa ou responsável técnico que realizará a vistoria deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identificação e comprovação de vínculo com a empresa.

16.4.7. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que vistoriou o local e tomou conhecimento das condições necessárias à execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

16.4.8. Caso opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das instalações para justificar eventual descumprimento contratual.

16.4.9. A ausência de vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento das condições do imóvel ou dificuldades relacionadas à execução dos serviços, cabendo à contratada a responsabilidade pelos ônus decorrentes.

16.5. Requisitos Técnicos

16.5.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de vigilância eletrônica, incluindo monitoramento contínuo, instalação e manutenção de equipamentos de segurança eletrônica.

16.5.2. A empresa deverá possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como apresentar documentação comprobatória de aptidão para execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.5.3. Os equipamentos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades da Administração e adequados à execução dos serviços contratados, devendo permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

16.5.4. A contratada deverá disponibilizar central de atendimento ou canal permanente de comunicação para registro de ocorrências, suporte técnico e acionamento emergencial, operando 24 (vinte e quatro) horas por dia.

16.5.5. O atendimento poderá ocorrer por telefone, e-mail, aplicativo, plataforma digital ou outro meio eficaz de comunicação.

16.5.6. A contratada deverá executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados, promovendo a substituição de peças e equipamentos defeituosos sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.

16.5.7. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e ininterrupta, garantindo o adequado funcionamento do sistema de vigilância eletrônica e a segurança patrimonial da unidade de apoio da AGERO.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Providenciar a regularização dos serviços junto aos órgãos competentes, mantendo atualizadas todas as licenças, autorizações e certidões necessárias à execução contratual.

17.2. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência em conformidade com as normas técnicas vigentes, especificações dos equipamentos, boas práticas de mercado e disposições deste instrumento, empregando equipamentos, materiais e componentes de qualidade adequada e compatíveis com a execução dos serviços de vigilância eletrônica.

17.3. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas inerentes à execução contratual, incluindo mão de obra, transporte, ferramentas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como seguros necessários à execução dos serviços e demais custos diretos e indiretos.

17.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços, defeitos nos equipamentos, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, prepostos ou representantes.

17.5. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas aos meios de comunicação e transmissão de dados necessários ao funcionamento do sistema de monitoramento eletrônico e à integração com a central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas.

17.6. Disponibilizar central de monitoramento e atendimento funcionando ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para acompanhamento das ocorrências e acionamento em caso de necessidade.

17.7. Nomear responsável técnico ou preposto para acompanhar a execução contratual, prestar orientações técnicas, manter contato com a fiscalização da AGERO e adotar as providências necessárias ao adequado funcionamento dos serviços.

17.8. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas na execução dos serviços e nos equipamentos instalados, realizando os reparos, ajustes, substituições ou reexecuções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

17.9. Executar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de segurança eletrônica instalados, promovendo a reposição de peças e substituição de equipamentos defeituosos sempre que necessário à continuidade e eficiência dos serviços.

17.10. Realizar levantamento inicial dos equipamentos e dispositivos de segurança eletrônica existentes na unidade da AGERO, elaborando relatório técnico detalhado contendo, no mínimo, descrição dos equipamentos, marca, modelo, quantidade, estado de conservação e demais informações pertinentes.

17.11. O relatório deverá ser entregue à fiscalização da contratação em prazo a ser definido pela Administração após o início da execução contratual, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa contratada.

17.12. Manter sigilo sobre todas as informações, dados, imagens, rotinas operacionais e demais informações relacionadas às instalações e atividades da AGERO, às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

17.13. Comunicar imediatamente à fiscalização da AGERO qualquer ocorrência relevante, falha no sistema, tentativa de invasão, dano aos equipamentos ou situação que possa comprometer a segurança patrimonial da Autarquia.

17.14. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando a documentação atualizada sempre que solicitado pela Administração.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

18.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.3. 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

18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Serviço contratado e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

18.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

18.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

18.7. 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.

18.8. 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.

19. DAS SANÇÕES

19.1. A adjudicatária ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério

da administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

- I - Advertência;
- II - Multas;
- III - Impedimento de Licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita à aplicação de multa de até 5% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

19.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual).

19.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do AGERO, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento de multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

19.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

19.6. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.7. As sanções de advertências e de impedimento de licitar e contratar com a administração do AGERO poderá ser aplicado à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.8. Comprovando o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do AGERO, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas a serem efetuados.

19.9. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

20. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que fundamentaram a contratação.

20.2. Considerando tratar-se de serviço contínuo de vigilância eletrônica e monitoramento patrimonial, a prorrogação contratual poderá ocorrer até o limite legal aplicável, mediante justificativa da autoridade competente, disponibilidade orçamentária e avaliação favorável quanto à qualidade dos serviços prestados pela contratada.

20.3. A eventual prorrogação ficará condicionada à comprovação de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração, podendo haver negociação contratual visando à obtenção de melhores condições para a AGERO.

20.4. O contrato poderá ser alterado, prorrogado ou rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas as formalidades legais e regulamentares aplicáveis.

21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

21.2. Na proposta deverão constar o preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133 e suas alterações.

22.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

22.3. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 99313-4445, ou através do e-mail: agerocompras@gmail.com, ou diretamente na Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, das 7h30 às 13h30.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema

Elaborado:

BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRATI SÁ

Assessora

Gerência Administrativa - AGERO/GAD

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO

Revisado:

JÉSSICA MARTINS DE LIMA GRIMALDI

Gerente

Gerência Administrativa - AGERO/GAD

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO

De Acordo:

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAPF

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO

Autorizado na forma da lei:
SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Diretora Presidente
Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Martins de Lima Grimaldi, Chefe de Unidade**, em 23/06/2026, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **KENNY ABIORANA DURAN, Diretor(a)**, em 23/06/2026, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS, Presidente**, em 23/06/2026, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRATI SÁ, Assessor(a)**, em 25/06/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **73378938** e o código CRC **104E22AE**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0001.000808/2026-24

SEI nº 73378938