

Termo de Referência 149/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
149/2025	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	GABRIELA JULIANO DIAS	09/06/2025 16:01 (v 13.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		012/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Ata de Registro de Preço - Art. 84, Parágrafo único.

1. OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **contratação de serviços contínuos de empresa especializada** para fornecimento, em regime de comodato, de **solução completa de videomonitoramento inteligente com leitura automática de placas veiculares (OCR/LPR)**, incluindo:

- Licenças de software (LPR e VMS);
- Instalação completa;
- Suporte técnico especializado;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Fornecimento de todos os equipamentos necessários à operacionalização do sistema, conforme descrito na tabela abaixo.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM REGISTRADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Contratação de empresa especializada para fornecimento de software web de leitura de placas veiculares (OCR/LPR), software de armazenamento e					

1	gerenciamento de vídeos em nuvem (VMS), fornecimento de câmeras, postes, fontes, switches, caixas de montagem e cabeamento em regime de comodato, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico contínuo.	2150 (Serviços de TIC)	mês 12	R\$ 6.780,83	R\$ 81.369,96
---	--	---------------------------	--------	--------------	---------------

1.3. JUSTIFICATIVA

1.3.1 O serviço foi caracterizado como **comum**, conforme análise constante no Estudo Técnico Preliminar nº 103/2025, por envolver soluções padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, com especificações técnicas objetivas e compatíveis com a definição legal.

1.3.2 Trata-se de serviço de natureza **continuada**, uma vez que envolve a execução **ininterrupta de atividades essenciais à segurança pública urbana**, com suporte técnico permanente, fornecimento em comodato de equipamentos e infraestrutura crítica ao funcionamento do sistema, cuja interrupção comprometeria diretamente o interesse público.

1.4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.4.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, nos termos dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 /2021**, condicionada à existência de interesse público e à vantajosidade da prorrogação.

1.5. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

1.5.1 Todos os serviços e entregas deverão **atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT**, às exigências legais vigentes e às **especificações constantes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar**, de modo a garantir:

- A **funcionalidade plena** do sistema de videomonitoramento;
- A **durabilidade dos componentes**;
- A **continuidade operacional** do serviço;
- A **aderência à política pública de segurança urbana**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A crescente demanda por segurança pública, aliada ao aumento de incidentes relacionados a veículos roubados e furtados, narcotráfico, contrabando e descaminho, exige a adoção de tecnologias avançadas. A leitura de placas de veículos e o videomonitoramento são ferramentas essenciais para identificar infrações, recuperar veículos roubados, e monitorar áreas de risco, contribuindo para um ambiente urbano mais seguro e organizado. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

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

3.1. Em suma, a instalação do sistema de leitura de placas e videomonitoramento não apenas atende a uma necessidade urgente de reforço na segurança pública, mas também alinha-se com os objetivos estratégicos de modernização e eficiência administrativa do município. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Sustentabilidade, Requisitos Técnicos e Garantias de Execução

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Os equipamentos fornecidos (câmeras, fontes, switches, etc.) deverão, **preferencialmente**, possuir **certificações ambientais e de segurança reconhecidas**, tais como **CE, RoHS, FCC ou similares**, que atestem o uso eficiente de energia, a conformidade eletromagnética e a ausência de substâncias perigosas em sua composição.

4.1.2. Todos os equipamentos substituídos durante a vigência contratual deverão ter **destinação ambientalmente adequada**, sob responsabilidade da contratada, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e demais normas ambientais vigentes, mediante reaproveitamento, logística reversa ou descarte em local autorizado.

4.1.3. Sempre que possível, deverão ser priorizados **materiais e processos que promovam eficiência energética, durabilidade, modularidade e redução da geração de resíduos eletrônicos**, contribuindo com os princípios de sustentabilidade e extensão do ciclo de vida útil dos produtos fornecidos.

4.2. Indicação de Especificações Técnicas Mínimas

Para garantir padronização, interoperabilidade e desempenho adequado, serão exigidas as **especificações técnicas mínimas** descritas abaixo, **sem vinculação a marcas ou modelos comerciais**:

4.3 Câmeras LPR (Leitura Automática de Placas)

4.3.1 Recomenda-se utilizar câmeras especialmente projetadas para identificação veicular com:

- **Sensor CMOS de alta resolução (mínimo 4 MP);**
- **Capacidade para detectar placas em velocidades de até 60 km/h;**
- **Alta precisão (mínimo de 95% de assertividade diurna e 90% noturna);**

- **Compatibilidade com placas padrão Mercosul.**
- **Deve possuir proteção anti-vandalismo IK10**
- **Deve possuir proteção IP67**
- **Possuir no mínimo 3 entradas e 2 saídas de alarme para integração com outros sistemas;**
- **Possuir no mínimo 1 entrada e 1 saída de áudio;**
- **Deve possuir interface para armazenamento através de cartão micro-SD;**
- **Deve suportar no mínimo 20 conexões simultâneas.**
- **Deve vir acompanhada de LED estroboscópico**

4.4 Câmeras Speed Dome

4.4.1 Recomenda-se utilizar câmeras PTZ especialmente projetadas para monitoramento:

- Sensor CMOS de alta resolução (mínimo 2 MP);
- Alcance de IR de no mínimo 100m;
- Tecnologia Starlight;
- Deve possuir zoom óptico de no mínimo 16x;
- Deve possuir proteção IP66
- Possuir no mínimo 2 entradas e 1 saídas de alarme para integração com outros sistemas;
- Possuir no mínimo 1 entrada e 1 saída de áudio;
- Deve possuir interface para armazenamento através de cartão

4.5 Câmeras Fixas

4.5.1 Recomenda-se utilizar câmeras fixas especialmente projetadas para monitoramento:

- Sensor CMOS de alta resolução (mínimo 2 MP);
- Alcance de IR de no mínimo 30m;
- Deve possuir proteção IP66
- Possuir alimentação via PoE;

4.6 Switch 9 portas POE

4.6.1 Recomenda-se o uso de Switch's POE com:

- Deverá proporcionar o compartilhamento de internet e alimentação elétrica para os demais dispositivos conectados e ele;
- Deverá possuir 8 portas 10/100 Mbps com negociação de velocidade e Power Over Ethernet;
- Deverá possuir a suporte à função Hi-PoE com potência de até 60W na porta 1;
- O equipamento deverá ser compatível ao menos com os padrões de rede IEEE802.3, 802.3u, 802.3x, 802.1p, 802.3af, 802.3 at e Hi-PoE;
- Deverá possuir taxa de encaminhamento de pacote 1.34 Mbps;
- Sua tabela de endereços MAC deverá possuir uma capacidade de 2.000 endereços;
- Deverá suportar ao menos os tipos de cabeamento categoria 5, 5e e 6, que de acordo com o padrão de rede podendo alcançar até 250 metros de distância para alimentação POE;

- Deverá disponibilizar a potência de até 30 W porta 2 a 8, e 96W em todas as portas simultaneamente;
- Deverá ser certificado ao menos nos padrões Anatel;
- Deverá ser compatível com a função Plug e Play, permitindo uma instalação simples e rápida;
- Deverá possuir a chave para a ativação da Função Extender;
- Deverá possuir proteção contra surtos elétricos em todas as portas RJ45;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia de no mínimo 1 ano pelo fabricante, bem como vir acompanhado de ao menos cabo de alimentação, kit completo de instalação e guia de instalação em português;

4.7 Cabo U/UTP LAN CAT.5e

4.7.1 Recomenda-se o uso de Cabeamento com:

- 8 vias de cobre 12 AWG;
- Frequência de operação de 100 MHz;
- Impedância de 100 Ohms;
- Classificação frente à chama de CMX ou superior;
- Condutores sólidos de cobre;
- Capa isolante em PVC;
- Temperatura de operação -20°C a 60°C;
- Velocidade de propagação nominal de no mínimo 68%;
- Deve ser fornecido em caixas de 305 metros;

4.8. Link de Internet

- Upload mínimo de 40 Mbps por ponto de câmera.

4.9. Central de Monitoramento

- Smart TV 43", Full HD, 3 HDMI, 2 USB, 2 portas LAN.

4.10 Infraestrutura Completa de Implantação

4.10.1 Itens Incluídos:

- Tubulação subterrânea e aérea dedicada.
- Postes especiais para instalação das câmeras.
- Caixas de proteção resistentes às intempéries.
- Cabeamento metálico conforme necessidade técnica.
- Equipamentos de conversão e distribuição de sinal digital para operação ininterrupta.

4.11 Itens de responsabilidade da prefeitura:

- Energização elétrica de todos os pontos.

4.12 – Propriedade, Responsabilidade e Legalidade da Solução

A licitante deverá apresentar, declaração formal, assinada por seu representante legal, contendo os seguintes compromissos:

I – Que é fabricante, ou revenda autorizada, distribuidora oficial, integradora, ou detentora do direito de comercialização da solução ofertada, incluindo os softwares LPR (Leitura Automática de Placas) e VMS (Sistema de Gerenciamento de Vídeo); **OU;**

II – Que possui **licença válida, legítima e vigente** para o uso, instalação, operação, suporte e atualização dos softwares LPR e VMS ofertados, quando se tratar de solução de terceiros;

III – Que **não utilizará softwares piratas, falsificados, adulterados ou sem licença válida no território nacional**, responsabilizando-se integralmente, nas esferas **administrativa, cível e criminal**, por eventuais infrações à legislação de direitos autorais e propriedade intelectual;

IV – Que assume integral responsabilidade **técnica, jurídica e financeira** pela solução ofertada, respondendo por falhas, defeitos, danos, interrupções ou indisponibilidades que comprometam a prestação do serviço;

V – Que manterá a Administração Pública isenta de qualquer reivindicação, denúncia ou litígio decorrente de uso irregular, indevido ou ilegal dos sistemas incluídos na solução.

Parágrafo único: A inveracidade ou o descumprimento das declarações acima acarretará a imediata **desclassificação da proposta**, ou, se verificado após a contratação, a **rescisão contratual por inexecução total**, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.13 Boas Práticas Técnicas em Garantia e Suporte

- Recomenda-se adotar práticas para assegurar o desempenho contínuo das soluções implantadas;
- Garantia técnica integral dos equipamentos durante toda vigência contratual;
- Suporte técnico rápido, preferencialmente em até 48 horas após solicitação;
- Realização periódica de manutenção preventiva e corretiva sem custos adicionais;
- Atualizações tecnológicas contínuas dos sistemas e softwares.

4.14. Carta de Solidariedade - alterações:

4.14.1. Autorização para Comercialização e Responsabilidade Técnica

Em caso de participação de fornecedores na condição de revenda, distribuidor ou representante, **não será exigida Carta de Solidariedade do Fabricante**. No entanto, será **obrigatória, como condição para a assinatura do contrato, a apresentação de declaração formal emitida pela empresa licitante vencedora**, contendo:

- Declaração de que é **autorizada, licenciada ou detentora dos direitos de comercialização e uso da solução ofertada**, incluindo softwares, equipamentos e serviços, conforme as condições contratuais vigentes junto ao fabricante ou detentor original dos direitos;
- Compromisso de que **a solução ofertada possui licença válida de uso e será fornecida com respaldo legal**, estando isenta de qualquer forma de pirataria, falsificação ou inadequação técnica;
- **Assunção de responsabilidade técnica pela instalação, funcionamento e suporte da solução integrada**, durante toda a vigência contratual;

Essa exigência tem por finalidade **garantir a legalidade, a rastreabilidade e a qualidade da solução ofertada**, prevenindo o uso de produtos ou softwares de procedência duvidosa ou sem suporte técnico adequado, o que comprometeria a integridade e a continuidade do serviço público. A medida está fundamentada nos princípios da **eficiência, legalidade, segurança jurídica e continuidade dos serviços públicos**, nos termos do art. 11, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

4.15. Vedações

Não será admitida a **subcontratação** do objeto, total ou parcial, sob nenhuma hipótese.

4.16. Demonstração Técnica da Solução

A empresa vencedora deverá realizar, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis após a convocação**, uma **demonstração técnica obrigatória** à equipe designada pela Administração, com apresentação da solução funcional, contemplando:

- Leitura e alerta de placas em tempo real;
- Integração com bases de dados policiais (Alerta Brasil, ASPIDE, SESP/PR);
- Operação do VMS com múltiplos acessos simultâneos;
- Interface gerencial (dashboards, filtros, relatórios e buscas);
- Apresentação dos equipamentos (câmeras, fontes, switches, caixas e postes);
- Conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.

A reprovação da solução implicará **desclassificação automática da licitante**, com convocação da próxima colocada, conforme legislação vigente.

4.17 – Qualificação Técnico-Profissional da Equipe

Como boas práticas técnicas para garantir a qualidade das soluções oferecidas, recomenda-se que a empresa licitante possua, em seu quadro permanente ou por meio de contrato formal, uma equipe multidisciplinar qualificada com as seguintes especialidades técnicas:

Quantidade	Especialidade Técnica Recomendada
01	Profissional habilitado em elétrica, com registro válido no CREA ou CFT/CRT, conforme atribuições legais da atividade exercida.
01	Profissional habilitado em segurança do trabalho, com registro válido no CREA ou CFT/CRT, conforme competências previstas em legislação própria.

Obs.: A Administração reconhece, nos termos da **Lei nº 13.639/2018**, a legitimidade do **Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT)** e dos **Conselhos Regionais dos Técnicos (CRTs)** para registro e fiscalização do exercício profissional dos técnicos industriais, inclusive nas áreas correlatas ao objeto desta contratação.

4.18 Visita Técnica

- A realização de uma visita técnica ao local de implantação é recomendada como uma boa prática, visando assegurar que a solução oferecida atenda plenamente às necessidades técnicas e operacionais específicas da Prefeitura Municipal de Congoninhas.

4.18.1 Recomendações Técnicas para Visita de Campo:

- **Objetivo da Visita:** Compreender claramente as particularidades técnicas e operacionais dos locais onde será implantado o projeto, permitindo uma proposta mais precisa e assertiva. **Registro da Visita Técnica:** Recomenda-se que as empresas registrem formalmente sua visita técnica junto aos responsáveis locais, obtendo uma declaração simples e direta que ateste a realização desta prática.

4.18.2 Benefícios da Visita Técnica:

- Maior precisão na proposta técnica e comercial.
- Redução de riscos técnicos relacionados à execução.
- Melhor alinhamento entre expectativas do município e entregas da empresa contratada.
- Seguir esta prática ajudará a assegurar que a solução proposta seja compatível com as condições reais do município, promovendo maior qualidade, eficiência e satisfação na execução do projeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Dinâmica de Execução

5.1.1. Início da execução do objeto:

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até **10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**, mediante ordem de início emitida pela Administração.

5.1.2. Atividades e Rotinas de Execução:

A execução seguirá as seguintes etapas:

- Instalação física dos equipamentos: câmeras LPR/OCR, Speed Dome e fixas, postes metálicos, switches POE, fontes, caixas técnicas e cabeamento;
- Configuração e integração dos dispositivos aos softwares LPR e VMS;
- Testes de funcionamento e **validação técnica conjunta com equipe da Administração**;
- **Treinamento de servidores públicos designados**, com fornecimento de manuais digitais e materiais de apoio;
- Ativação e operação contínua do sistema (24x7), com **monitoramento remoto**, envio de alertas automáticos e **registro estatístico de eventos**;
- Prestação contínua de suporte técnico especializado (remoto e presencial), atualizações dos softwares e relatórios operacionais mensais.

5.1.3. Cronograma de Execução:

Etapas	Atividade Principal	Prazo Estimado
1 Preparação	– Levantamento técnico e validação dos locais de instalação	até 5 dias após a ordem de início
2 – Instalação	Instalação e montagem dos equipamentos em campo	até 15 dias após início
3 Configuração	– Integração com software, testes de validação e treinamento	até 15 dias após início
4 – Operação	Ativação do sistema, operação contínua e suporte técnico	após conclusão das etapas anteriores

5 – Relatórios Envio mensal de relatórios técnicos e estatísticos a partir do 30º dia de operação

5.2. Local da Prestação dos Serviços

Os serviços serão executados **nas vias públicas e entradas estratégicas do Município de Congonhinhas – PR**, em pontos definidos pela equipe técnica da Prefeitura. Acesso remoto ao sistema será garantido por meio de **terminais conectados na sede da Prefeitura e em órgãos autorizados**.

5.3. Horário da Prestação dos Serviços

- **Sistema de videomonitoramento:** Operação ininterrupta – 24h por dia, 7 dias por semana;
- **Suporte técnico remoto:** Segunda a sexta-feira, das 08h às 18h;
- **Atendimento emergencial e manutenção corretiva:** Acionamento por telefone ou e-mail, com atendimento **em até 24 horas**, e substituição de equipamentos **em até 48 horas**.

5.3.1. Rotinas obrigatórias de execução:

- Monitoramento contínuo do sistema (24x7);
- Acesso ao sistema por login individualizado com controle de permissões;
- Atualizações e manutenções preventivas mensais;
- Atendimento técnico conforme SLA;
- Registro de todas as ocorrências e substituições realizadas.

5.4. Equipamentos e Materiais Fornecidos (em Comodato)

A contratada deverá fornecer, **em regime de comodato**, todos os equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da solução, incluindo:

- **5.4.1.** Câmeras LPR/OCR com suporte a leitura de placas padrão nacional e Mercosul;
- **5.4.2.** Postes galvanizados, caixas técnicas, switches POE, fontes, conectores e cabeamento estruturado;
- **5.4.3.** Software VMS e armazenamento em nuvem com **retenção mínima de 30 dias**, licenças de acesso para usuários e dashboard gerencial.

5.5. Informações para Dimensionamento da Solução

- **5.5.1.** A instalação inicial contemplará **até 10 pontos estratégicos** com monitoramento veicular inteligente;
- **5.5.2.** A plataforma deverá permitir **acesso simultâneo de múltiplos usuários**, com controle por perfis e permissões;
- **5.5.3.** A contratada será responsável pela **infraestrutura completa de conectividade e alimentação elétrica**, devendo garantir proteção contra intempéries e sobrecargas elétricas.

5.6. Garantia dos Serviços Prestados

Durante toda a vigência contratual, a contratada responderá de forma **integral pelo funcionamento contínuo do sistema**, assegurando:

- Substituição imediata de equipamentos com falha;
- Garantia de funcionamento de todos os módulos contratados;
- Aplicação do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), inclusive em relação à durabilidade e qualidade dos produtos fornecidos em comodato.

5.7. Manutenção e Atualização dos Softwares

A contratada deverá garantir:

- **Manutenção corretiva, evolutiva e legal contínua** dos sistemas LPR e VMS;
- Atualizações obrigatórias para correção de falhas, melhoria de desempenho e conformidade com normas legais;
- Preservação de parametrizações e integrações com bases externas (Alerta Brasil, ASPIDE, COPOM/PMPR);
- Suporte técnico qualificado para resolução de instabilidades ou falhas de integração;
- Garantia de pleno funcionamento dos sistemas, inclusive em contextos críticos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução Contratual

O contrato deverá ser executado com rigorosa observância às cláusulas acordadas, à legislação aplicável, especialmente à **Lei nº 14.133/2021**, e aos princípios da administração pública, tais como legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público. Cada parte responderá integralmente pelas consequências da inexecução total ou parcial do contrato, seja por culpa ou dolo.

6.2. Reprogramação de Prazo por Fato Impeditivo

Ocorrendo fato impeditivo, ordem formal de paralisação ou suspensão dos serviços, devidamente justificados, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante anotação por simples apostila ao contrato.

6.3. Comunicação Oficial

As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico institucional, com registro formal de envio e recebimento. Em atos que exijam formalidade ou tenham implicações jurídicas, deverá ser utilizada comunicação por escrito, inclusive eletrônica com certificação ou protocolo.

6.4. Convocação Imediata

O órgão contratante poderá convocar o representante legal da empresa contratada ou seu responsável técnico, sempre que necessário, para tratar de ocorrências que demandem providências imediatas ou esclarecimentos sobre a execução do contrato.

6.5. Reunião de Alinhamento Inicial

Após a assinatura do contrato, a contratada será formalmente convocada para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização da Administração, contemplando:

- Obrigações principais e acessórias do contrato;
- Fluxo de comunicação institucional;
- Indicadores de desempenho e metas mínimas de operação do sistema;
- Critérios objetivos para aferição da qualidade dos serviços e produtos;
- Procedimentos de controle e acompanhamento técnico e administrativo;
- Sanções previstas em caso de descumprimento contratual.

6.6. Designação de Preposto

Não se aplica a exigência de preposto formalmente designado, considerando a natureza da execução contratual, baseada na entrega de solução integrada e suporte técnico remoto e/ou sob demanda.

6.7. Fiscalização Contratual

A fiscalização da execução contratual será realizada por **servidores formalmente designados**, com atribuições distribuídas entre fiscalização **técnica**, **administrativa** e, quando necessário, **setorial**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal técnico:

- Acompanhar o cumprimento das especificações técnicas do objeto contratado;
- Realizar vistorias e verificar a conformidade dos equipamentos e instalações;
- Registrar ocorrências, anotar irregularidades e sugerir correções;
- Emitir notificações formais à contratada, com prazos para saneamento;
- Comunicar ao gestor do contrato os casos que ultrapassem sua competência;
- Solicitar, quando necessário, relatórios de disponibilidade, logs de alertas emitidos, evidências de leitura de placas e capturas de imagens;
- Garantir que os pontos de monitoramento estejam operando ininterruptamente, com registros diários automáticos e alerta em tempo real.

6.9. Fiscalização Administrativa

Compete ao fiscal do contrato:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante toda a vigência do contrato;
- Acompanhar a regularidade dos empenhos, pagamentos, termos aditivos e eventuais glosas, mantendo os registros atualizados no processo;
- Controlar os prazos contratuais e apoiar a formalização de apostilas ou alterações contratuais, quando necessário;
- Solicitar documentos comprobatórios da regularidade contratual, quando aplicável;
- **Elaborar, de forma integral e autônoma, os pareceres de recebimento provisório e definitivo dos serviços contratados**, com base nas evidências apresentadas, registros de fiscalização técnica e demais documentos comprobatórios, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- Atuar de forma proativa na identificação e solução de descumprimentos administrativos, reportando ao gestor do contrato as ocorrências que ultrapassem sua competência.

6.10. Rotinas de Fiscalização Técnica e Administrativa

A fiscalização do contrato abrangerá, no mínimo, as seguintes rotinas:

- 6.10.1. Verificação da funcionalidade contínua dos equipamentos instalados;
- 6.10.2. Avaliação periódica dos relatórios emitidos pelo sistema;
- 6.10.3. Análise de conformidade técnica dos alertas e integrações com bases externas (ex: Alerta Brasil, SESP, ASPIDE, etc.);
- 6.10.4. Verificação de prazos de resposta a chamados e ocorrências técnicas;
- 6.10.5. Controle do atendimento aos SLA (Acordo de Nível de Serviço) contratados

6.11. Gestão Contratual

6.11.1. Designação de Gestor

O contrato será acompanhado pelo **fiscal de contratos**, responsável por coordenar a execução contratual, monitorar as ações dos fiscais e adotar providências necessárias ao bom cumprimento do objeto.

6.11.2. Atribuições do Gestor

Compete ao gestor do contrato:

- Consolidar informações registradas pelos fiscais técnico e administrativo;
- Garantir o registro completo do histórico contratual (ordens de serviço, notificações, termos aditivos, alterações, etc.);
- Acompanhar a performance da contratada com base em indicadores de resultado;
- Autorizar pagamentos somente após validação do cumprimento das obrigações contratuais;
- Adotar medidas para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, quando cabível;

- Elaborar o relatório final de gestão, incluindo análise da efetividade do contrato em atingir os objetivos da Administração.

6.12. Responsabilidade da Contratada

A empresa contratada será integralmente responsável:

- Pelo correto funcionamento do sistema, inclusive em regime ininterrupto;
- Pela substituição, sem ônus adicional para a Administração, de equipamentos danificados ou com falhas operacionais, exceto em casos de força maior claramente documentados;
- Por garantir o suporte técnico em conformidade com o SLA pactuado;
- Pela guarda, manutenção e operação de todos os equipamentos fornecidos em regime de comodato.

6.13. Responsabilidades da Administração

Caberá à Administração:

- Garantir acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- Disponibilizar rede elétrica compatível e estrutura mínima de conectividade, quando necessário;
- Fornecer suporte institucional e acesso aos servidores autorizados à plataforma;
- Avaliar a pertinência de eventuais reajustes, aditivos ou realocação de pontos de monitoramento, conforme demanda pública e interesse local.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada, com a comprovação da prestação dos serviços relacionados ao sistema informatizado de gerenciamento de cartões para aquisição de materiais de construção.

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art.22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se necessário, a análise do desempenho e qualidade do sistema informatizado, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer falhas no sistema ou funcionalidades que não atendam aos requisitos especificados no contrato, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à realização de testes operacionais do sistema informatizado e à entrega de Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Do Recebimento Definitivo

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

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e conformidade do sistema, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, com menção ao desempenho da contratada, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. Analisar os relatórios técnicos e demais documentações apresentadas pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

7.4.4. Solicitar a emissão da Nota Fiscal ou Fatura pela contratada, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à conformidade do sistema, sua funcionalidade e desempenho, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, garantindo à contratada o direito de emissão da Nota Fiscal para a parcela incontroversa do serviço.

7.6. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e funcionamento do sistema, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Pagamento

7.8. Após a recepção da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa será processada no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. Para fins de liquidação, a Contratante verificará se a Nota Fiscal apresentada atende aos seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade da Nota Fiscal;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e da Administração Pública;
- d) Período de execução do serviço;
- e) Valor exato a pagar;
- f) Destaque de retenções tributárias, se aplicáveis.

7.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou impedimento à liquidação da despesa, a mesma ficará suspensa até que a contratada adote as medidas corretivas.

7.11. A Administração deverá consultar o SICAF para verificar a regularidade fiscal da contratada antes do pagamento.

7.12. Caso a contratada esteja irregular no SICAF, será notificada para regularizar sua situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

7.13. Persistindo a irregularidade, a Administração tomará as medidas cabíveis, podendo resultar na rescisão contratual e acionamento de sanções administrativas.

Prazo e Forma de Pagamento

7.14. O pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15. Em caso de atraso do pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente com base no IPCA-IBGE.

7.16. O pagamento será efetuado via transferência bancária para a conta da contratada.

7.17. Caso o contratado seja optante do Simples Nacional, a retenção tributária será isenta para tributos abrangidos pelo regime.

7.18. A cessão de crédito somente será permitida mediante termo aditivo ao contrato, garantindo a regularidade fiscal do cessionário.

7.19. A cessão de crédito não afetará a responsabilidade da contratada sobre a execução do serviço contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. **Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**

- 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multas

8.2.4.1. Moratória – pelo descumprimento de prazos:

a) Multa moratória de **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de **10% (dez por cento)** do valor dessa parcela;

b) Multa moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, limitada a **2% (dois por cento)**, no caso de descumprimento do prazo para apresentação, complementação ou reposição da garantia contratual;

8.2.4.1.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a **extinção do contrato**, por descumprimento de cláusulas contratuais, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da **Lei nº 14.133, de 2021**.

8.2.4.2. Compensatórias – conforme gravidade das infrações contratuais:

a) Para infrações parciais de execução contratual (alíneas “e” a “h”): multa compensatória de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação;

b) Para a **inexecução total do contrato** (alínea “c”): multa compensatória de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** sobre o valor da contratação;

c) Para o descumprimento de cláusulas contratuais específicas (alínea “b”): multa compensatória de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** sobre o valor da contratação;

d) Para a substituição da multa moratória nos casos de atraso (alínea “d”), aplicável multa compensatória de **3% (três por cento)** a **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação;

e) Para infrações relacionadas à inexecução parcial do objeto (alínea “a”): multa compensatória de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação, **ressalvadas as infrações específicas de natureza leve**, como por exemplo:

8.2.4.2.1.

- Falha pontual na emissão de relatório mensal, sem prejuízo à operação do sistema;
- Atraso na substituição de equipamento sem impacto direto na funcionalidade do serviço;
- Descumprimento de rotina administrativa de envio de relatório de performance em prazo não essencial.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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 decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de **solução completa de monitoramento veicular**, composta por:

- Software de leitura automática de placas (OCR/LPR);
- Software de armazenamento e gerenciamento de vídeos em nuvem;
- Fornecimento em **comodato** de todos os equipamentos e infraestrutura (câmeras, postes, switches, fontes, caixas de montagem, entre outros);
- Instalação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo e capacitação de equipe local.

9.2. Critérios de Aceitabilidade de Preços:

9.2.1. O critério de aceitabilidade será o **menor preço global**, observado o valor estimado da contratação apurado mediante pesquisa de mercado, nos termos do item correspondente deste Termo de Referência.

9.2.2. Serão desclassificadas propostas:

- Com valores manifestamente inexecutáveis;
- Com preços excessivamente superiores ao valor de mercado;
- Que apresentem inconsistências na formação de preços, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. A empresa mais bem classificada deverá apresentar **planilha de composição de preços**, contendo, no mínimo:

- Valor global da proposta;
- Custos estimados por ponto de monitoramento;
- Custos de licenciamento de software e armazenamento em nuvem;
- Despesas com instalação e operação do sistema;
- Encargos indiretos, administrativos e margem de lucro;
- Outras despesas pertinentes.

9.2.4. A planilha será avaliada quanto à sua coerência com o objeto licitado e à exequibilidade da proposta apresentada.

9.3. Habilitação: A documentação exigida para fins de habilitação deverá atender às disposições da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

9.3.1. Habilitação jurídica: Conforme o tipo societário do licitante (empresa individual, sociedade empresária, cooperativa, consórcio etc.), com apresentação dos atos constitutivos e respectivos registros;

9.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista: Comprovação mediante certidões emitidas pelos órgãos competentes (Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Municipal);

9.3.3. Qualificação técnico-operacional: Mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência prévia na prestação de serviços compatíveis em características, complexidade e vulto, com destaque para contratos envolvendo:

- Instalação e operação de sistemas de monitoramento por câmeras OCR/LPR;
- Integração de software com bases públicas de dados (ex: Alerta Brasil, SESP);
- Atendimento técnico com suporte remoto e presencial;
- Infraestrutura instalada em via pública ou prédios públicos.

9.3.4 – Qualificação Técnico-Profissional

Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, ou apresenta compromisso de contratação, de profissional(is) legalmente habilitado(s) em conselho de fiscalização profissional competente (CREA, CAU, CFT/CRTs, ou outros, conforme a natureza da atividade), mediante apresentação de:

- Registro profissional válido no respectivo conselho; e
- Atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

Obs.: Serão aceitos profissionais com registro no **Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT)** ou nos **Conselhos Regionais dos Técnicos (CRTs)**, desde que as atribuições estejam legalmente compatíveis com as atividades previstas no contrato, nos termos da **Lei nº 13.639/2018**.

9.3.5. Qualificação econômico-financeira: Mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, com comprovação dos seguintes índices:

- Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), todos superiores a 1;
- Ou apresentação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação.

9.3.6. Declarações obrigatórias:

- Declaração de inexistência de impedimentos legais;
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da CF (trabalho de menor);
- Declaração de ciência e atendimento das exigências do edital e do Termo de Referência;
- Declaração de que tomou conhecimento das condições locais de execução do contrato.

9.4. Disposições Finais:

9.4.1. A ausência de qualquer documento exigido, a apresentação em desconformidade ou a falsidade documental implicará na **inabilitação do licitante** e poderá ensejar as sanções previstas na legislação vigente.

9.4.2. A proposta vencedora estará condicionada à **demonstração técnica prévia do sistema**, conforme estabelecido no termo Demonstração, como condição para a homologação da licitação e a posterior assinatura do contrato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, considerado como valor máximo aceitável pela Administração Pública, é de **R\$ 81.369,96** (oitenta e um mil, trezentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme média dos preços obtidos em pesquisa de mercado.

10.1.1. A média foi apurada com base em quatro fontes de preços: Banco de Preços em Contratações Públicas, proposta da empresa Movvi Sistemas Ltda., proposta da empresa FRC Ferreira & Cia Ltda. e Edital do Município de Ibaiti/PR.

10.1.2. A proposta da empresa XYRON foi desconsiderada por apresentar valor significativamente acima da média praticada no mercado, o que comprometeria a razoabilidade do orçamento estimado, conforme permite o §1º do art. 23 da IN SEGES/ME nº 65/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funcional: 04.122.0005.1.003 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente - Administração Geral
51 4.4.90.52.00.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 00000 RECURSOS LIVRES 34,00

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Congonhinhas, 27 de maio de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de sua convocação, para **aceitar o instrumento equivalente ao contrato**, constante neste Anexo, sob pena de **decair do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.2. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, **por igual período**, desde que haja **solicitação formal e justificada do adjudicatário**, e esta seja **expressamente aceita pela Administração**.

1.3. O aceite do instrumento equivalente implica no reconhecimento de que:

- 1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato tradicional, sendo-lhe integralmente aplicáveis as disposições da **Lei nº 14.133/2021**;
- 1.3.2. O contratado se **vincula à sua proposta** e às condições estabelecidas no **Edital, no Termo de Referência e seus anexos**.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser **prorrogado por até 10 (dez) anos**, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação dependerá da **comprovação de vantajosidade**, mediante:

- a) Natureza continuada dos serviços;
- b) Relatório técnico com histórico da execução contratual;
- c) Manifestação formal da Administração quanto ao interesse na continuidade;
- d) Manifestação expressa do contratado;
- e) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica do contratado;
- f) Ausência de penalidades impeditivas.

2.3. A prorrogação **não é um direito do contratado**, devendo ser formalizada por **termo aditivo**.

2.4. Em eventuais prorrogações, os **custos já amortizados** no primeiro período **deverão ser excluídos** do novo valor contratual.

2.5. Não será admitida prorrogação se o contratado tiver sido penalizado com **impedimento ou inidoneidade**.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A6]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

3.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. *.Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

3.1.15.1. *"as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*

3.1.15.2 *comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*

3.1.15.3. *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*

3.1.15.4. *carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*

3.1.15.5. *certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

3.1.16. *Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]

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

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A11]

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

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

- 4.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.13. 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.
- 4.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.16. 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.
- 4.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A12]
- 4.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 4.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) a ser designados no ato de emissão de serviço.

4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A14]

4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante. 4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será considerada extinta:

- a) quando cumpridas as obrigações pelas partes, ainda que antes do término de vigência;
- b) por **decisão unilateral da Administração**, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- c) por rescisão motivada, amigável ou judicial.

6.2. Em caso de descumprimento injustificado pelo contratado, este será considerado em **mora**, podendo a Administração:

- a) aplicar as **sanções cabíveis**;

- b) **optar pela extinção contratual** e adotar providências para garantir a continuidade do serviço.

7 ALTERAÇÕES

7.1. As alterações obedecerão ao disposto nos arts. 124 a 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições:

- a) Acréscimos ou supressões de até **25% do valor original atualizado**;
- b) No caso de reforma de equipamento, até **50% de acréscimos**.

7.3. Supressões por acordo mútuo poderão exceder o limite de 25%.

7.4. As alterações serão formalizadas por **termo aditivo**, com prévia **anuência da assessoria jurídica**.

7.5. Ajustes meramente formais ou registros que **não caracterizem alteração contratual substancial** poderão ser realizados por **apostila**, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA JULIANO DIAS

Secretária de Administração