



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2025 – ADM

ANEXO I DO EDITAL

SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INOVAÇÃO	
Responsável pela Solicitação	ANTONIO IARGAS
E-mail	administracao@quitandinha.pr.gov.br
Telefone	41-3623-1231

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	2
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	3
3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO	3
4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA	6
5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO / REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO.....	8
6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO	9
7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES	11
8. DO CONTRATO	13
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	14
10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	15
11. DO VALOR ESTIMADO.....	15
12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	16
13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS QUANTO A PRESENTE CONTRATAÇÃO.....	16
ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA – LOCAIS DE INSTALAÇÃO - LINK PARA ACESSO.....	17

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 1 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV), DESTINADA AO MONITORAMENTO DAS VIAS URBANAS/RURAIS E DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE CÂMERAS, INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REATIVAÇÃO DE LEGADO, INSTALAÇÃO DO SISTEMA, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTÍNUA DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

1.2. Especificações e quantidades

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
LOTE 01				
23941	01	Licenças de Operação (software de monitoramento, licença de software para leitura de placas e demais licenças com cessão de direito de uso de plataforma de videomonitoramento com no mínimo 30 acessos.	1	LICENÇA
24037	02	Licença de operação de Plataforma VMS com armazenamento em nuvem das imagens por um período de 30 dias.	325	LICENÇA
23942	03	Serviço de implantação, configuração e treinamento do software de monitoramento.	01	SERVIÇO
24021	04	Reativação de cameras ip bullet Internas e externas em area urbana e rural já conectadas a internet e energia elétrica	184	UNIDADE
24022	05	Reativação de cameras LPR em vias públicas urbanas já conectadas a internet e energia elétrica	3	UNIDADE
24023	06	Reativação de cameras Dome em vias públicas urbanas já conectadas a internet e energia elétrica	6	UNIDADE
24024	07	Integração de 10 cameras do Centro de Especialidades (Saúde) e 08 câmeras da Super Creche	01	SERVIÇO
LOTE 02				
23945	01	Locação de Caixa hermética metálica resistente à condições climáticas IP66 e demais materiais necessários a conexão das cameras compreendendo instalação, reparos ou substituição sem custos adicionais para a contratante.	48	UND
23946	02	Locação de Switch gerenciável de mesa com no mínimo 4 portas PoE compreendendo instalação, configuração, reparos ou substituição sem custos adicionais para a contratante.	92	UND
23947	03	Locação de Switch gerenciável de mesa com no mínimo 8 portas PoE compreendendo instalação, configuração, reparos ou substituição sem custos adicionais para a contratante.	05	UND

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 2 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

23948	04	Locação de Nobreak (UPS) interativo bivolt com duração mínima de 30 minutos compreendendo instalação, reparos ou substituição sem custos adicionais para a contratante.	97	UND
24025	05	Locação de Câmeras de monitoramento Bullet IP full HD com no mínimo 4MP, resistentes a condições climáticas, antivandalismo compreendendo instalação, configuração, parametrização, reparos ou substituição sem custos adicionais para a contratante.	319	UND
24026	06	Locação de Combo Câmera de Monitoramento OCR/LPR (leitura de placas) compreendendo instalação, configuração, parametrização, reparos ou substituição sem custos adicionais para a contratante.	6	UND

1.3. Da natureza do objeto

[X] Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 01, de 02 de Janeiro de 2024.

[X] O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.4. Da natureza continuada

[] Não

[X] Sim

1.5. Da previsão no Plano Plurianual (PPA)

[X] Sim

[] Não

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Nº Estudo Técnico Preliminar: 19/2025-ADM

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Modalidade de licitação

[X] Pregão Eletrônico

[] Dispensa de Licitação – Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021

[] Inexigibilidade de Licitação - Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021

3.1.1. A escolha pela modalidade de licitação “Pregão”, na forma eletrônica, promove maior competitividade, transparência e agilidade nos processos de contratação pública, além de reduzir custos e burocracia

3.1.2. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, **DEVENDO A HABILITAÇÃO DAS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES e de JULGAMENTO**, com o objetivo de tornar o processo mais célere, eficiente e objetivo, principalmente em razão da necessidade de prova de conceito no julgamento da proposta.

3.1.3. A prova de conceito é uma ferramenta utilizada para avaliar se a proposta da licitante atende aos requisitos técnicos definidos no edital.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 3 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

3.1.4. Em virtude da exigência de apresentação da prova de conceito, a inversão de fases tem como objetivo, que apenas a licitante provisoriamente vencedora do certame, apresente a prova de conceito, o qual no caso em tela será uma avaliação extensa e que demandará considerável tempo para encerramento. Assim, para que não ocorra risco de se realizar prova de conceito de uma licitante provisoriamente vencedora, porém na posterior fase de habilitação a mesma não esteja habilitada e tenha que voltar a realizar nova prova de conceito da licitante em posição subsequente, far-se-á necessário antecipar a fase de habilitação para que a prova de conceito seja realizada somente com a licitante provisoriamente vencedora e já habilitada.

3.1.5. Dessa forma, visando objetivamente o acima exposto, justifica-se a inversão das fases, sendo que as fases seguirão: 1ª fase de habilitação; 2ª fase de propostas e lances; e 3ª fase de julgamento

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

☒ Sim

☐ Não

3.2.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

☐ Não se aplica.

☒ quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes.

☐ quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

☐ quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria.

☐ quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.3. Em atenção ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, quanto a participação na licitação:

☐ Participação exclusiva para ME/EPP - Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por lote/item

☐ Participação com cota exclusiva para ME/EPP e demais para ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível

☐ Licitação exclusiva ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível.

☒ Licitação exclusiva ampla concorrência - Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível **sem cota** para ME/EPP.

O agrupamento dos itens nos respectivos lotes impede a divisão em cotas, pois a fragmentação poderia comprometer a eficiência da fiscalização e gestão contratual, ou padronização necessária para a execução do contrato, assim como, a perda de economicidade de escala, justificando o afastamento da cota.

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

☒ Não se aplica

☐ 25% (Vinte e cinco por cento)

O agrupamento dos itens nos respectivos lotes impede a divisão em cotas, pois a fragmentação poderia comprometer a eficiência da fiscalização e gestão contratual, ou padronização necessária para a execução do contrato, assim como, a perda de economicidade de escala, justificando o afastamento da cota.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 4 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

3.4. Vistoria prévia / Visita técnica:

☐ Não será necessário

☒ Vistoria facultativa

É facultado à licitante agendar e realizar vistoria nas instalações e nos locais de execução dos serviços, acompanhada por um servidor do Município de Quitandinha/Pr, especificamente designado para este fim. A visita poderá ser efetuada de segunda a sexta feira, nos horários de 8h30min às 11h e das 13h30m às 16hs.

A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos necessários à execução do objeto, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à administração do município nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

As visitas devem ser previamente agendadas através do e-mail licitação@quitandinha.pr.gov.br

O prazo para a visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para abertura da sessão pública;

A empresa interessada poderá substituir o Atestado de Visita Técnica por uma declaração de que possui pleno conhecimento do objeto, assinada pelo seu responsável técnico, ou pelo responsável legal, esta declaração implicará na aceitação de todas as condições do Edital.

Entretanto a visita técnica representará a oportunidade para que os licitantes interessados conheçam as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, tais como: as condições locais, equipamentos necessários a execução, os meios de acesso ao local, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa: A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

☒ Não

☐ Sim

3.7. Será admitida a subcontratação?

☐ Não

☒ Sim

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 5 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Poderá haver subcontratação parcial do objeto somente mediante autorização do Contratante, devendo ser seguidos todos os procedimentos exigidos no edital.

3.8. Do parcelamento ou não da contratação:

☐ Não haverá parcelamento, devendo todo o objeto/serviço ser contratado em lote único, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

☐ Sim, todos os objetos/serviços deverão ser licitados em lotes distintos, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

☒ Em partes, conforme justificativa pormenorizada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

3.9. Do critério de julgamento:

☒ Menor preço

☐ Maior desconto

☐ Inexigibilidade de Licitação

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)?:

☒ Não

☐ Sim

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR SUA PROPOSTA, CONTENDO VALOR UNITÁRIO E TOTAL DE TODOS OS ITENS DO(S) LOTE(S) E VALOR TOTAL DO(S) LOTE(S) PARA O QUAL(IS) APRESENTAR SUA PROPOSTA.

FINALIZADA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO, A PROPONENTE PROVISORIAMENTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA FINAL ATUALIZADA, DEVENDO CONTER OS PREÇOS DE TODOS OS ITENS DO(S) LOTE(S), COM DESCONTO LINEAR, FINALIZANDO AO VALOR TOTAL NO MESMO VALOR, OU ABAIXO, DO VALOR VENCEDOR.

O LICITANTE PODERÁ COTAR TODOS OS LOTES OU SOMENTE O LOTE DE SEU INTERESSE.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/serviço(s) ou documentos complementares?

☒ Não

☐ Sim

4.3. Será exigido prova de conceito?

☐ Não

☒ Sim

4.3.1. No processo de seleção, será realizada prova de conceito à licitante que estiver provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a apresentação das propostas e sessão de lances.

4.3.1.1. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS ITENS DO EDITAL (PROVA DE CONCEITO)

a) Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma contratação que não atenda a necessidade da Administração Pública, dentro da fase de proposta de preços, será marcada data para avaliação (Prova de Conceito), a realizar-se durante o horário de expediente do CONTRATANTE, (das 8h30min às 11h30min e

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 6 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

das 13h30min às 15h30min), visando avaliar os itens ofertados pela proponente quanto às especificações técnicas da vencedora melhor classificada após a apresentação das propostas e lances (vencedor provisório), podendo ser de forma presencial ou remota.

b) A convocação ocorrerá via sistema, pelo agente de contratação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para sua realização, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas no edital, devendo atender no mínimo 85% de todas as características (**Anexo I-I**).

b.1. O percentual não será arredondado.

b.2. Em relação ao percentual restante, visando atender ao princípio da competitividade do certame e obtenção da proposta mais vantajosa, a licitante possuirá até o prazo máximo de conversão/implantação para a entrega dos itens pendentes que porventura não forem apresentados e/ou atendidos nesta etapa.

c) O Município deverá disponibilizar espaço adequado para a apresentação do(s) sistema(s) onde terá uma bancada de testes contendo um computador, conectado à internet de banda larga, com sistema operacional Windows, onde serão gravados e posteriormente disponibilizados através dos canais oficiais da Prefeitura.

d) A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Caso necessite utilizar equipamento próprio, deverá ter o software *instalado e* chegar antecipadamente ao horário inicial definido, para execução de configurações e testes preliminares.

e) A Avaliação apenas do vencedor provisório se justifica pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e **possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU**.

f) Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência e Projeto Básico conforme regras estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

g) A análise e avaliação será realizada pela **Comissão de Avaliação** instituída por meio de decreto, com o auxílio dos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema.

h) A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

i) Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

j) A proponente que convocada para avaliação não comparecer em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente desclassificada.

k) A metodologia adotada pela **Comissão de Avaliação** será o preenchimento por cada integrante da ficha de avaliação de cada item com afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

l) Caso algum membro da **Comissão de Avaliação** ou **servidor integrante** das áreas que serão atendidas julgue necessário demonstrar novamente o item anterior, o mesmo será repetido até que sejam sanadas todas as dúvidas.

m) Caso o item não seja demonstrado durante a apresentação do módulo o mesmo será considerado como não atendido.

n) De posse das fichas de avaliações a **Comissão de Avaliação** se reunirá no mesmo dia da apresentação (das 15h30min às 17h30min) para confrontar a decisão de cada membro.

o) Após sanadas todas as dúvidas será emitido Parecer Conclusivo da aprovação ou reprovação de cada módulo.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

[X] Não

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 7 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

☐ Sim

4.5. Será exigida garantia da proposta?

☒ Não

☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO / REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

☒ Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação constantes na minuta do edital padronizado.

☐ Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação constantes nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1. Qualificação técnica

☒ Se aplica.

PARA O LOTE Nº 1

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características através da apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto, em quantitativo mínimo de 50% dos itens licitados. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s). Quando existir dúvidas em relação à veracidade do Atestado, serão solicitados os documentos comprobatórios do fornecimento, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, demonstrativo de resultados.
- b) Atestado de Visita Técnica, emitido por servidor da Secretaria de Administração e Finanças ou Declaração Formal de Dispensa.

PARA O LOTE Nº 2

- a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características através da apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto, em quantitativo mínimo de 50% dos itens licitados. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s). Quando existir dúvidas em relação à veracidade do Atestado, serão solicitados os documentos comprobatórios do fornecimento, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, demonstrativo de resultados.
- b) Atestado de Visita Técnica, emitido por servidor da Secretaria de Administração e Finanças ou Declaração Formal de Dispensa.
- c) Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU; da proponente e do responsável técnico da empresa, dentro de seu prazo de validade.
- d) Declaração de Responsabilidade Técnica.
- e) Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA - Conselho de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do(s) profissional(is) indicado(s) para prestação dos serviços.
- f) Comprovação de vínculo entre a licitante e o responsável técnico, podendo ser com apresentação de contrato de prestação de serviços, carteira de trabalho ou declaração de futura contratação com a anuência do profissional.

PARA ASSINATURA DO CONTRATO (LOTE2)

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 8 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

a) A empresa vencedora da licitação, deverá comprovar, para assinatura do contrato, que possui assistência técnica operacional no raio de até 100 quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Quitandinha.

A comprovação poderá ser através de contrato formal com uma empresa especializada que se responsabilizará por essa parte do serviço, caso a licitante não o faça diretamente. Isso garante que o serviço será prestado conforme as exigências do edital.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Descrição da solução como um todo

6.1.1. A contratação será efetuada por meio de licitação pública na modalidade Pregão, com o julgamento pelo critério de Menor Preço por Lote/Grupo. Essa abordagem (separação em dois lotes) proporciona maior competitividade e transparência, além de garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, sem prejudicar a economia de escala e afetar a integridade do objeto pretendido. Será necessária a realização da contratação por sistema de registro de preços. A contratação pelo sistema registro de preços, não gera a necessidade de sua contratação na íntegra, permanecendo saldo de itens registrados, possibilitando que o Município contrate quando houver necessidade de ampliação da solução, melhor atendendo as necessidades econômicas, técnicas e administrativas, de acordo com sua demanda.

A empresa contratada deverá comprovar que possui assistência técnica operacional no raio de até 100 quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Quitandinha.

A comprovação poderá ser através de contrato formal com uma empresa especializada que se responsabilizará por essa parte do serviço, caso a licitante não o faça diretamente. Isso garante que o serviço será prestado conforme as exigências do edital.

A comprovação será feita pela empresa vencedora da licitação, para assinatura do contrato.

A assistência Técnica poderá ser realizada tanto de forma **online (remota)** quanto **física (presencial)**, dependendo da natureza do problema e da necessidade de intervenção direta no equipamento.

Justifica-se o limite acima, por se tratar que os equipamentos que venham a necessitar de assistência técnica, essa seja realizada em tempo mínimo possível por se tratar de segurança pública, garantindo resposta local ágil e apoio presencial sempre que necessário ao município de Quitandinha.

Após 12 meses de locação ininterrupta do lote 2, no caso de prorrogação do contrato, ocorrerá: será considerada a depreciação de 20% (vinte por cento) dos equipamentos locados ou outra porcentagem demonstrada pela Contratada, que será utilizado o maior índice de depreciação, logo o valor da locação será reduzido na mesma porcentagem, até o limite de 80% do valor da locação, quando então a contratada deverá obrigatoriamente substituir todos os equipamentos por novos e atualizados; ou, a Contratada deverá substituir todos os equipamentos por novos e atualizados, por modelo equivalente ou superior, sem custos adicionais para o Contratante, neste caso o valor da locação se manterá igual, ou seja, 100% do valor contratado.

Todas as despesas relativas a execução dos serviços, tais como: transportes de pessoal, alimentação, treinamentos, instalação dos equipamentos, e etc correrão à custa exclusivamente da Contratada.

A contratada deverá prover suporte técnico, de forma remota (ex.: telefone, e-mail, Internet), em regime 8x5x24, ou seja: 08 (oito) horas por dia – em horário comercial, 05 (cinco) dias da semana, com 24 (vinte e quatro) horas úteis corridas para atendimento e resolução de problemas em até 48 (quarenta e oito) horas.

Todos os equipamentos devem contar com garantia mínima de 12(doze) meses contra defeitos de fabricação, cobrindo tanto a substituição de peças como a mão de obra necessária para os reparos.

Os softwares de gerenciamento deverão ser atualizados automaticamente a cada lançamento de novas versões.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 9 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

A empresa contratada deverá garantir que, caso a tecnologia utilizada nos equipamentos se torne obsoleta durante o período de locação, será feita a substituição por equipamentos mais modernos ou equivalentes em desempenho e funcionalidade.

A empresa se responsabilizará pelos equipamentos durante todo o período de locação, cobrindo eventuais danos ou perda dos mesmos, que deverão ser repostos ou reparados sem custos para o Município de Quitandinha/PR ou providenciar seguro desses equipamentos.

A instalação completa, testada e plenamente funcional de todos os sistemas deverá ocorrer no prazo máximo de **60 dias úteis** a partir do recebimento da nota de empenho.

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em conformidade com as normas técnicas vigentes e especificações do projeto.

A substituição de componentes com defeito deverá ser realizada por itens de igual ou superior especificação técnica, com compatibilidade total com o sistema instalado.

A instalação dos equipamentos deverá atender as descrições e qualidade técnica em estrita consonância com o Projeto Básico.

Danos a elementos construtivos causados durante a instalação deverão ser reparados pela contratada, com acabamento compatível ao original e sem ônus ao contratante.

A instalação, testes e entrega dos equipamentos deverão ser acompanhados pela fiscalização do contratante, sendo emitido termo de aceite ao final da etapa.

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em conformidade com as normas técnicas vigentes e especificações do projeto.

Em caso de alterações na disposição física dos ambientes do Município de Quitandinha, a contratada deverá reposicionar os dispositivos instalados, conforme orientação do contratante.

Todos os custos relacionados ao fornecimento, instalação, testes, comissionamento, integração, licenciamento, infraestrutura, mão de obra, suporte e treinamentos deverão estar contemplados nos valores apresentados, não sendo admitidas solicitações adicionais para itens abrangidos no escopo funcional contratado, de acordo com o grupo para o qual a licitante apresentou sua proposta.

Nesse sentido, o projeto visa, portanto, assegurar que o Município de Quitandinha/Pr seja um espaço mais protegido, incentivando a convivência e o desenvolvimento sustentável. A presença de câmeras de leitura de placas permitirá a identificação de veículos suspeitos ou envolvidos em infrações, facilitando o trabalho das autoridades e permitindo uma resposta rápida e eficaz nas situações de emergência. Além disso, o videomonitoramento constante fornecerá dados valiosos para a análise e planejamento das ações de segurança, ajudando a analisar padrões de comportamentos criminosos. Portanto, a implementação deste sistema é vital não apenas para aprimorar a segurança imediata, mas também para proporcionar às autoridades os recursos necessários para atuar de maneira proativa, prevenindo crimes e garantindo maior tranquilidade para a população.

01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV), DESTINADA AO MONITORAMENTO DAS VIAS URBANAS/RURAIS E DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE CÂMERAS, INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REATIVAÇÃO DE LEGADO, INSTALAÇÃO DO SISTEMA, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTÍNUA DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO.
----	---

6.2. Prazo de entrega/execução

O prazo de implantação da solução deverá ser de no máximo 60 (sessenta) dias CORRIDOS contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente inicial.

6.2.1. Local de entrega e horário para recebimento/execução:

Locais para execução do objeto: conforme Projeto Básico a ser anexado ao Termo de Referência.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

Página **10** de **18**

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

6.3. Prazo de validade

☒ Não se aplica a esta contratação

6.4. Garantia de execução do contrato

☒ Não é necessário

☐ Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☒ Garantia e/ou assistência técnica - Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

☐ Garantia e ou assistência técnica diferenciada ou complementar

6.6. Logística Reversa.

☒ Não se aplica

6.7. Modelo de execução do objeto

6.7.1. A empresa contratada deverá comprovar que possui assistência técnica operacional no raio de 100 quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Quitandinha (SOMENTE PARA O LOTE 2).

6.7.2. A comprovação poderá ser através de contrato formal com uma empresa especializada que se responsabilizará por essa parte do serviço, caso a licitante não o faça diretamente. Isso garante que o serviço será prestado conforme as exigências do edital.

A comprovação será feita pela empresa vencedora da licitação, para assinatura do contrato.

6.7.3. A assistência Técnica poderá ser realizada tanto de forma **online (remota)** quanto **física (presencial)**, dependendo da natureza do problema e da necessidade de intervenção direta no equipamento.

6.7.3.1. Justifica-se o limite acima, por se tratar que os equipamentos que venham a necessitar de assistência técnica, essa seja realizada em tempo mínimo possível por se tratar de segurança pública, garantindo resposta local ágil e apoio presencial sempre que necessário ao município de Quitandinha.

6.7.4. Após 12 meses de locação ininterrupta dos itens do lote 2, no caso de prorrogação do contrato, ocorrerá:

6.7.5. Será considerada a depreciação de 20% (vinte por cento) dos equipamentos locados ou outra porcentagem demonstrada pela Contratada, que será utilizado o maior índice de depreciação, logo o valor da locação será reduzido na mesma porcentagem, até o limite de 80% do valor da locação, quando então a contratada deverá obrigatoriamente substituir todos os equipamentos por novos e atualizados; ou,

6.7.5.1. a Contratada deverá substituir todos os equipamentos por novos e atualizados, por modelo equivalente ou superior, sem custos adicionais para o Contratante, neste caso o valor da locação se manterá igual, ou seja, 100% do valor contratado.

6.7.6. Todas as despesas relativas a execução dos serviços, tais como: transportes de pessoal, alimentação, treinamentos, instalação do equipamentos, e etc correrão à custa exclusivamente da Contratada.

6.7.7. A contratada deverá prover suporte técnico, de forma remota (ex.: telefone, e-mail, Internet), em regime 8x5x24, ou seja: 08 (oito) horas por dia – em horário comercial, 05 (cinco) dias da semana, com 24 (vinte e quatro) horas úteis corridas para atendimento e resolução de problemas em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.7.8. Todos os equipamentos devem contar com garantia mínima de 12(doze) meses contra defeitos de fabricação, cobrindo tanto a substituição de peças como a mão de obra necessária para os reparos.

6.7.9. Os softwares de gerenciamento deverão ser atualizados automaticamente a cada lançamento de novas versões, sem custo ao contratante.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página **11** de **18**

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

6.7.10. A empresa contratada deverá garantir que, caso a tecnologia utilizada nos equipamentos se torne obsoleta durante o período de locação, será feita a substituição por equipamentos mais modernos ou equivalentes em desempenho e funcionalidade.

6.7.11. A empresa se responsabilizará pelos equipamentos durante todo o período de locação, cobrindo eventuais danos ou perda dos mesmos, que deverão ser repostos ou reparados sem custos para o Município de Quitandinha/PR ou providenciar seguro desses equipamentos.

6.7.12. Prazo de Execução: Até **60 (sessenta) dias** contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

6.7.13. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses por igual período e quantidades (Art 298 e Art 299 do Decreto Municipal nº 01/2024, em consonância com o disposto na Lei Federal 14.133/2021).

6.7.14. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores designados no item 8.4 deste termo de referência, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 01/2024. Os produtos/serviços deverão ser entregues de acordo com o item 6.1 do presente termo de referência.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

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

- a) manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. 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.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou outros site específico de cada Ente ou Órgão, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato comprovação das condições exigidas para a habilitação na licitação;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página **12** de **18**

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- j) 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.
- k) 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.
- l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- t) 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.
- u) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- v) Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou garantia/assistência técnica complementar diferenciada, conforme termo de referência.

7.2 Do contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Quitandinha para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página **13** de **18**

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- h) 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.
- i) 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.

8. DO CONTRATO

8.1. Instrumento Contratual

- ☐ Contrato
- ☐ Nota de Empenho
- ☒ Outro: Ata de Registro de Preços

8.2. Natureza e vigência

- ☐ Não há necessidade/possibilidade de prorrogação.
- ☐ É contínuo. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogáveis na forma do art 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ☐ É contínuo. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) prorrogável por mais 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ☒ O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses por igual período e quantidades (Art 298 e Art 299 do Decreto Municipal nº 01/2024, em consonância com o disposto na Lei Federal 14.133/2021).
- ☒ O prazo de vigência do contrato derivado da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão legal contida no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

8.3. Reajuste

- ☐ Não se aplica, pois o mesmo não há possibilidade de prorrogação.
- ☒ O reajuste do valor deste instrumento contratual será realizado após 12 meses da ELABORAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, utilizando-se o índice abaixo assinalado, na forma prevista no Art. 169 e seguintes do Decreto Municipal nº 01/2024, no caso de formalização de contrato.

☒ IPCA, no caso de formalização de contrato.

☐ Outro:

8.4. Modelo de gestão do contrato

O contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores abaixo designados, conforme o estabelecido no Decreto Municipal nº 01/2024.

A comunicação entre o contratante e o contratado se dará, preferencialmente, através de email institucional. Nos demais casos, principalmente quando há a necessidade de maior celeridade no processo de comunicação, poderá ser utilizado aplicativos de mensagens, devendo o fornecedor indicar qual o número telefônico adequado para tal no preenchimento de declaração unificada.

Gestor:

Nome: Antonio Iargas
Cargo: Secretario de Administracao e Finançãs
E-mail: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: 41-36231231

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 14 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Fiscal Administrativo:

Nome: Michele Karpinski
Cargo: Auxiliar Administrativo
E-mail: michele.karpinski@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: 41-3623-1231

Fiscal Técnico:

Nome: Osvaldo Figura de Souza
Cargo: Ouvidor
E-mail: Osvaldo.figura@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: 41-3623-1231

Fiscal Técnico substituto:

Nome: Luiz Gustavo Gonçalves de Oliveira
Cargo: Técnico em Informática
E-mail: ti@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: (41) 3623-1231 - 9-98137714

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Condições e prazo de pagamento

9.1.1. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica diretamente na conta bancária da contratada em até 30 dias após o atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, incluindo as condições de habilitação, já deduzidas as glosas e notas de débitos, assim como eventuais multas decorrentes do inadimplemento contratual.

9.1.1.1. Caso a conta bancária informada não seja do Banco Oficial do Município, Banco do Brasil, será descontado do respectivo pagamento a taxa de transferência eletrônica.

9.1.2. É condição para pagamento a comprovação dos seguintes situações:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social conjuntamente com os tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

9.2. Recebimento provisório e definitivo

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 15 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da(s) fonte(s) de recursos:

As dotações orçamentárias estão dispostas em documento anexo a este Termo de Referência elaborado pelo Depto. De Contabilidade.

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor total máximo estimado será de **R\$ 1.006.670,87 (Um milhão, seis mil, seiscentos e setenta reais e oitenta e sete centavos)**

LOTE 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	QUANT 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licenças de Operação (software de monitoramento, licença de software para leitura de placas e demais licenças com cessão de direito de uso de plataforma de videomonitoramento com no mínimo 30 acessos.	1	12	13.206,04	158.472,48
02	Licença de operação de Plataforma VMS com armazenamento em nuvem das imagens por um período de 30 dias.	319	3900	27,25	106.275,00
03	Serviço de implantação, configuração e treinamento do sistema compreendendo a instalação dos Pontos de Monitoramento de acordo com locais descritos pela Administração	1	1	16.306,72	16.306,72
04	Reativação de cameras ip bullet Internas e externas em area urbana e rural já conectadas a internet e energia elétrica	184	184	67,38	12.397,92
05	Reativação de cameras LPR em vias públicas urbanas já conectadas a internet e energia elétrica	3	3	1.125,95	3.377,85
06	Reativação de cameras Dome em vias públicas urbanas já conectadas a internet e energia elétrica	6	6	1.029,67	6.178,02
07	Integração de 10 cameras do Centro de Especialidades (Saúde) e 08 câmeras da Super Creche	1	1	2.185,00	2.185,00
TOTAL LOTE 1					305.192,99
LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	QUANT 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Caixa hermética metálica resistente à condições climáticas IP66 e demais materiais necessários a conexão das câmeras.	48	576	74,79	43.079,04
02	Switch gerenciável de mesa com no mínimo 4 portas PoE	92	1104	37,31	41.190,24
03	Switch gerenciável de mesa com no mínimo 8 portas PoE	5	60	40,94	2.456,40

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

Página 16 de 18

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

04	Nobreak (UPS) interativo bivolt com duração mínima de 30 minutos	97	1164	84,85	98.765,40
05	Câmeras de monitoramento Bullet IP full HD com no mínimo 4MP, resistentes a condições climáticas, antivandalismo.	319	3828	119,30	456.680,40
06	Combo Câmera de Monitoramento OCR/LPR (leitura de placas)	6	72	823,70	59.306,40
TOTAL LOTE 2					701.477,88
TOTAL GERAL					1.006.670,87

Quantidade adquirida nos últimos 12 meses: 01 (uma), mediante projeto básico de solução global para o objeto, e prorrogação do contrato nº 22/2022

11.1. Parâmetros adotados para composição do valor estimado da contratação:

[X] I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, em bancos de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

[X] II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes;

[] III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

[X] IV - a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores, que deverá ter caráter subsidiário e complementar; e

[] V - Base de notas fiscais do Estado do Paraná (NOTAPARANÁ), que deverá ter caráter subsidiário e complementar.

JUSTIFICATIVA - Foram buscados valores em sites eletrônicos especializados, bem como contratações similares realizadas por outros órgãos da administração pública e também através de preços de compras governamentais. No entanto não foram encontradas cotações das demais fontes de pesquisa de preços, como tabelas oficiais, notas fiscais e mídia especializada, tendo em vista a especificidade dos itens e dos serviços, portando não foi possível utilizar os parâmetros III e V.

11.2. Método de cálculo do valor estimado da contratação:

[] Menor preço

[X] Média Aritmética

[] Mediana

[] Art. 371 do Decreto Municipal nº 01/2024 - Valor proposto de acordo com base na apresentação de no mínimo de 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da presente contratação.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Não há informações adicionais.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS QUANTO A PRESENTE CONTRATAÇÃO

Nome: Lucas Ravel Ferreira dos Santos

E-mail: licitacao@quitandinha.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Página 17 de 18

TR-v3.6



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Telefone: (41) 3628 1231

Samira do Santos Ieger

Secretária Municipal Interina de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e
Inovação

Portaria Nº 19/2026

ANEXO I-I DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO

ANEXO I-II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROVA DE CONCEITO

ANEXO I-III DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DETALHADA DOS LOCAIS

(arquivos disponíveis no link abaixo)

<https://skybox.emailenuvem.com.br/index.php/s/4ZdGKbSXwswQfca>

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-001

FONE: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

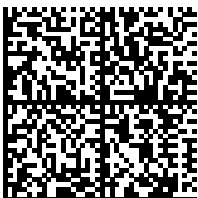
Página **18** de **18**

TR-v3.6



Documento: 119/2026 - TR para assinatura.pdf
Data: 26/01/2026 11:45:43

Assinatura avançada realizada por: SAMIRA DOS SANTOS IEGER em 26/01/2026 14:07:42.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://quitandinhaprscp.equipiano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/40> com
o código 72b159da-60e6-4ca3-a327-b30d3335272a