

TERMO DE REFERÊNCIA**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE TECNOLOGIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1. Objeto:**

Este Termo de Referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE MONITORAMENTO URBANO E PATRIMONIAL, CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA ELETRÔNICA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, PLATAFORMAS E EQUIPAMENTOS, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO DE SUPORTE TÉCNICO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, compreendendo:

1.2. Planilha de quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	GESTÃO, ADEQUAÇÃO PREDIAL, CONFIGURAÇÃO E MANUTENIMENTO DE REDE ELÉTRICA E DE DADOS, INCLUINDO A PASSAGEM DE CABOS, INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DO DATACENTER, CÂMERAS INTERNAS, MOBILIÁRIO E CONTROLE DE ACESSO DA CENTRAL DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL E URBANO.	un x mês	1
2	DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADORA PARA MONITORAMENTO E GESTÃO ATIVOS.	un x mês	1
3	LOCAÇÃO DE VÍDEO-WALL DE 8 (4x2) MÓDULOS LED FULL HD, INCLUINDO COMPUTADOR DE GERENCIAMENTO, ESTRUTURA DE FIXAÇÃO E PAINEL DE ACABAMENTO	un x mês	1
4	LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO COM 02 MONITORES 21,5", TECLADO E MOUSE	un x mês	8
5	LOCAÇÃO DE MESA CONTROLADORA COM JOYSTICK	un x mês	2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
6	LOCAÇÃO DE NO-BREAK 30 kVA	un x mês	1
7	LOCAÇÃO DE PONTOS DE COLETA DE IMAGENS - 02 FAIXAS	un x mês	47
8	LOCAÇÃO DE PONTOS DE COLETA DE IMAGENS - 04 FAIXAS	un x mês	5
9	DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO DO CERCAMENTO ELETRÔNICO E INTEROPERABILIDADE	un x mês	1
10	LOCAÇÃO DE CÂMERA DE VIDEO MÓVEL PTZ	cj x mês	70
11	LOCAÇÃO DE CÂMERA DE VÍDEO MÓVEL PTZ COM SUPERZOOM	cj x mês	8
12	LOCAÇÃO DE TORRE 15 M PARA CÂMERA DE VÍDEO MÓVEL PTZ COM SUPERZOOM	cj x mês	8
13	LOCAÇÃO DE CAIXA DE PROTEÇÃO PARA EQUIPAMENTOS COMPLETA, COM SEUS COMPONENTES ELÉTRICO E ELETRÔNICOS, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA E ATERRAMENTO	cj x mês	80
14	LOCAÇÃO DE COLUNA DE 6,0M PARA AUXILIAR NO MONITORAMENTO	cj x mês	80
15	LOCAÇÃO DE BRAÇO PROJETADO DE 4,70M PARA AUXILIAR NO MONITORAMENTO	cj x mês	70
16	LOCAÇÃO DE LICENÇA SOFTWARE PARA VISUALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE CÂMERAS URBANAS E PATRIMONIAIS	un x mês	1
17	LOCAÇÃO DE CÂMERA COM ANALÍTICO PARA FUNÇÃO DE RECONHECIMENTO FACIAL	un x mês	346
18	LOCAÇÃO DE CÂMERA COM ANALÍTICO PARA FUNÇÃO PERIMETRAL	un x mês	644
19	LOCAÇÃO DE CÂMERA DOME PARA MONITORAMENTO INTERNO	un x mês	1295
20	LOCAÇÃO DE GRAVADOR PARA SITES PEQUENOS	un x mês	225
21	LOCAÇÃO DE GRAVADOR PARA SITES MÉDIOS	un x mês	5
22	LOCAÇÃO DE GRAVADOR SITES GRANDES	un x mês	6
23	LOCAÇÃO DE SWITCH POE GIGABIT	un x mês	243

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
24	LOCAÇÃO DE MINI RACK DE PAREDE 6U X 470MM	un x mês	243
25	LOCAÇÃO DE NOBREAK PARA SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL	un x mês	243
26	LOCAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE (ELÉTRICA E DADOS) DAS UNIDADES PATRIMONIAIS	un x mês	234
27	LOCAÇÃO DE SENSOR MAGNÉTICO DE PORTA	un x mês	844
28	LOCAÇÃO DE SENSOR DE PRESENÇA INFRATERMELHO	un x mês	2055
29	LOCAÇÃO DE CENTRAL DE ALARMES, INCLUINDO LICENÇAS	un x mês	246
30	LOCAÇÃO DE TERMINAL FACIAL PARA UNIDADES EDUCACIONAIS	un x mês	292
31	LOCAÇÃO DE CATRACA LATERAL PARA ACESSO INTERNO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS	un x mês	27
32	LOCAÇÃO DE CATRACA CENTRAL PARA ACESSO INTERNO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS	un x mês	24
33	LOCAÇÃO DE CATRACA PNE PARA ACESSO INTERNO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS	un x mês	119
34	DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO ESTUDANTIL	un x mês	119
35	LOCAÇÃO DE TERMINAL PORTÁTIL PARA COMUNICAÇÃO DE MISSÃO CRÍTICA EM BANDA LARGA	un x mês	208
36	LOCAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO	equipe x mês	374

1.3. Características do objeto e da contratação:

1.3.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Anexo 1 deste Termo de Referência), por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. A presente contratação é enquadrada como serviço continuado, considerando sua essencialidade para a segurança pública e defesa social. A vigência plurianual é justificada

como mais vantajosa, conforme fundamentado no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Anexo 1 deste Termo de Referência).

1.3.3. O prazo inicial de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data de início da execução dos serviços. Este prazo poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e vantajosidade comprovada.

1.3.4. O regime de execução do objeto é o de fornecimento, por locação, com prestação de serviço associado de suporte técnico, manutenção e treinamento.

1.3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo 1 deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação e descrição da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico, no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo 1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo 1 deste Termo de Referência.

4.1. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

() Não

(x) Sim

A fiscalização solicita amostras dos materiais em conformidade com as especificações estabelecidas no memorial descritivo, com o objetivo de verificar a adequação dos produtos aos requisitos técnicos e normativos do projeto. A apresentação das amostras é fundamental para assegurar a qualidade, durabilidade e desempenho dos materiais a serem empregados, garantindo que estejam em conformidade com os padrões previamente estabelecidos.

4.2. Será exigida Prova de Conceito?

() Não

(x) Sim

4.3. Será exigida Carta de Solidariedade?

☒ Não

☐ Sim

4.4. Será exigida Garantia de Proposta?

☐ Não

☒ Sim

A exigência de garantia de proposta tem como objetivo assegurar a seriedade e a viabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes. Este mecanismo é fundamental para evitar a participação de empresas que não possuem capacidade técnica ou financeira para executar a reforma dos terminais de transporte público.

A garantia de proposta proporciona uma camada adicional de segurança para a Administração, garantindo que os licitantes estão comprometidos com a entrega dos serviços conforme especificado no edital. Além disso, a exigência da garantia de proposta contribui para a transparência e integridade do processo licitatório, evitando desistências injustificadas que poderiam atrasar a execução do projeto e gerar custos adicionais para o município.

Conforme art. 58 da Lei nº 14.133, a garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação e será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.5. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.6. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.1.2. Cronograma de realização dos serviços deverá observar o cronograma físico-financeiro apêndice 2, deste Termo de Referência.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados nos endereços especificados no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

6.2.2. Os serviços serão prestados em regime de 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia).

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4. Formas de transferência de conhecimento

6.4.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto, salvo o conhecimento transmitido no treinamento especificado no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo 1 deste Termo de Referência.

6.5. Mecanismos formais de comunicação

6.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

- 6.5.1.1. Ordem de Serviço;
- 6.5.1.2. Ata de Reunião;
- 6.5.1.3. Ofício;
- 6.5.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.5.1.5. E-mails e Cartas.

6.6. Formas de Pagamento

6.6.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

6.8. Garantia de Execução do Contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos Art. 98, da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato.

() Não

(x) Sim

A exigência da garantia de execução do contrato visa assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo contratado, proporcionando maior segurança e mitigando riscos de inadimplência e inexecução. Este percentual foi estabelecido conforme a legislação vigente e é proporcional ao valor e à complexidade do serviço a ser executado, garantindo a proteção dos interesses da administração pública e a correta aplicação dos recursos públicos.

6.9. Garantia do Produto/Serviço, Manutenção e Assistência Técnica

A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 5 (cinco) anos para todos os produtos e serviços executados, conforme previsto no art. 618 do Código Civil. A garantia cobrirá eventuais defeitos de fabricação, instalação ou materiais utilizados durante a execução da obra, bem como a correção de falhas detectadas durante o uso.

A empresa também deverá disponibilizar assistência técnica para o atendimento de solicitações de reparo ou substituição, que deverão ser executadas em até 15 dias úteis após o recebimento da notificação pela Administração. O não atendimento adequado poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Normas gerais

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2. Preposto

7.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

7.2.3. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

7.3. Reunião Inicial

7.3.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.3.2. A reunião será realizada em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.3.2.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.4. Fiscalização

7.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5. Fiscalização Técnica

7.5.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas em regulamento, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6. Fiscalização Administrativa

7.6.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas em regulamento, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas em regulamento, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. O contrato será gerido pelo Secretário da Pasta, com apoio do diretor responsável pela área de segurança.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Índice de atendimento

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
Meta a cumprir	<i>IAP igual ou superior a 80 %.</i>
Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>
Forma de acompanhamento	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$</p> <p>Onde:</p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p>
Observações	<p><i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i></p> <p><i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i></p>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OS.</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><i>IAP \geq 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP \geq 60% e $<$ 70%: 15% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP $<$ 60%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>

8.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.1.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.3. A utilização do IAP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2. Do recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.2.1. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.2.2.3. 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 for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.2.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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 quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.2.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada 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;

8.2.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

8.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.3.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
<i>1</i>	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão</i>	<i>Multa de 0,05 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.</i>

	<i>respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.</i>	<i>Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,5 % do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)</i>	<i>IAP >= 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP < 60%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
3	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência.</i> <i>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% (zero virgula cinco pontos percentuais) do valor total do Contrato.</i>

8.3.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a contratada:

8.3.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.3.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.4. **Liquidação**

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação.

8.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.4.3.1. o prazo de validade;
- 8.4.3.2. a data da emissão;
- 8.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.4.3.5. o valor a pagar; e
- 8.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

8.5.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

8.5.3. Forma de pagamento:

8.5.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.5.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.3.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.6. Cessão de crédito

8.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira conforme as regras deste presente tópico.

8.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

8.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

8.7. Cronograma e Plano de Manutenção

8.7.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de compra, um cronograma detalhado de implantação e execução, o qual deverá ser aprovado pela Contratante.

8.7.2. Esse cronograma deverá incluir um plano de manutenções preventivas, com periodicidade definida.

8.7.3. Os prazos indicados no cronograma serão analisados e validados pela Contratante, podendo ser ajustados conforme necessidade.

8.7.4. A Contratada deverá submeter à Contratante, para aprovação, um plano de treinamento com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência da data prevista para o primeiro treinamento.

8.7.5. A execução dos serviços de implantação deverá ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato e da emissão da ordem de compra.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço global*.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por fornecimento e prestação de serviço associado.

9.2.1.1. O fornecimento será realizado mediante locação de ativos.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Habilitação jurídica

- a) Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- i. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.4. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, em nome da licitante, atendendo aos itens de maior relevância.

Considera-se compatível em características a apresentação de atestado (s) que indicar que o licitante já prestou ou esteja prestando:

PONTOS DE COLETA DE IMAGENS, PODENDO SER CÂMERAS COM OCR, LAP, RADARES FIXOS OU MÓVEIS	10 pontos
DISPONIBILIZAÇÃO COMUNICAÇÃO, PODENDO ATRAVÉS DE LINK DE FIBRA ÓPTICA E/OU ENLACE DE RÁDIO E/OU INTERNET VIA SATÉLITE E/OU CONEXÃO ATRAVÉS DE CHIP DE DADOS E/OU TECNOLOGIA SIMILAR OU SUPERIOR	40 pontos

O(s) Atestado(s) dever(ão) ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

O(s) Atestado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s).

Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

Comprovação de regularidade da empresa LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de jurisdição da sua sede, através de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro da validade, na forma da Lei nº 5.194/66, em atendimento à Resolução do CONFEA nº 265/79, Resolução nº 266/9 e Resolução nº 191/70.

A administração municipal reserva-se ao direito, caso julgue necessário, de realizar diligências a fim de comprovar a execução e o escopo dos serviços fornecidos.

9.4.5. Qualificação técnico-profissional

A licitante deverá comprovar que possui ao menos um Engenheiro, seja por meio de vínculo direto ou indireto, com experiência profissional compatível com o objeto desta licitação, a qual deverá ser comprovada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica profissional, emitidos em favor do referido profissional, por meio de Acervo Técnico emitidos pelo CREA/CAU comprovando a execução de serviços compatíveis ao objeto licitado, o qual será responsável pelo acompanhamento de toda a execução contratual, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as abaixo indicadas:

- Responsabilidade Técnica pela implantação e/ou manutenção de Pontos de Coleta de imagens, podendo ser câmeras com OCR, LAP, Radares Fixos ou Móveis;
- Responsabilidade Técnica pela implantação e/ou manutenção de Comunicação, podendo ser através de Link de Fibra óptica e/ou Enlace de Rádio e/ou Internet via Satélite e/ou Conexão através de chip de dados e/ou tecnologia superior.

Carta de compromisso de contratação futura do profissional, firmada por representante legal da LICITANTE e com prazo de início de vigência não superior a 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato.

Comprovação de regularidade do(s) Responsável(is) Técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de jurisdição da sua sede, através de Certidão de Registro de Profissional, dentro da validade, na forma da Lei nº 5.194/66, em atendimento à Resolução do CONFEA nº 265/79, Resolução nº 266/9 e Resolução nº 191/70.

9.4.6. Da Participação em Consórcio

9.4.6.1. A participação de Proponentes sob a forma de consórcio será admitida, desde que atendidas as exigências gerais deste Termo de Referência, bem como os requisitos específicos a seguir:

- a) Cada consorciado deverá comprovar individualmente a regularidade jurídica e fiscal, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos licitatórios;
- b) O consórcio deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, um termo de compromisso de constituição de consórcio, formalizado por meio de instrumento público ou particular, assinado pelos consorciados, através de seus representantes legais, e indicando o líder do consórcio;
- c) Não será permitida a participação de um mesmo Proponente como consorciado em mais de um consórcio ou individualmente em mais de uma proposta na presente licitação;
- d) Será admitida a participação de sociedades controladas, controladoras ou sob controle comum em um mesmo consórcio, o que se estende também a fundos de investimento e seus respectivos gestores, desde que estejam no mesmo consórcio;

9.4.6.2. Não há limite quanto ao número mínimo ou máximo de consorciados permitidos para cada consórcio.

9.4.6.3. Os integrantes do consórcio responderão solidariamente perante o Poder Público por todos os atos praticados no âmbito da licitação e do contrato resultante.

9.4.6.4. Caso o consórcio seja o vencedor da licitação, seus integrantes deverão constituir uma Sociedade de Propósito Específico (SPE) antes da celebração do contrato, observando a composição de capital social e as participações definidas no compromisso de constituição do consórcio.

9.4.6.5. Não serão permitidas alterações na composição do consórcio, incluindo inclusão, substituição, retirada ou exclusão de consorciados, até a data de emissão da Ordem de Início. A partir de então, devem ser observadas as disposições contratuais sobre transferência de controle e cessão de concessão.

9.4.6.6. A desclassificação ou inabilitação de qualquer consorciado acarretará a desclassificação ou inabilitação automática do consórcio.

9.4.6.7. As exigências de qualificação técnica poderão ser cumpridas pelo consórcio através da experiência comprovada de qualquer consorciado, isoladamente ou pela soma das qualificações técnicas dos integrantes do consórcio, conforme as disposições específicas deste Termo de Referência.

9.4.6.8. As exigências de qualificação econômico-financeira do consórcio deverão ser atendidas com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, conforme as disposições específicas deste Termo de Referência e demais normas aplicáveis à licitação.

9.4.6.9. A responsabilidade solidária dos consorciados em relação às obrigações assumidas na presente licitação cessará:

- a) caso o consórcio seja o vencedor, após a assinatura do contrato; e
- b) caso o consórcio não seja o vencedor, em até 30 (trinta) dias após a data de publicação do contrato.

9.5. **Contratação de grande vulto**

Nos termos do artigo 21 do Decreto Municipal nº 12.840/2023, a presente contratação é classificada como de grande vulto, considerando-se seu valor estimado igual ou superior a R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais). Portanto, torna-se obrigatória a implantação de Programa de Integridade pelo licitante vencedor no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da celebração do contrato.

O Programa de Integridade deverá estar alinhado às disposições previstas no Capítulo V do Decreto Federal nº 11.129/2022, compreendendo mecanismos internos de integridade, auditoria, canais de denúncia, códigos de ética e conduta, políticas e diretrizes internas. Tais medidas têm como objetivos principais prevenir, detectar e corrigir irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, além de fomentar e manter uma cultura organizacional ética e íntegra.

A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o **Termo de Compromisso para Implementação do Programa de Integridade**, constante no Anexo específico deste Termo de Referência, comprometendo-se formalmente com a implementação e manutenção do referido programa.

9.6. **Justificativas**

9.6.1. Justificativa do não-parcelamento – menor preço global

A análise sobre a possibilidade de parcelamento da contratação foi realizada considerando-se os critérios técnicos, econômicos e legais previstos nos artigos 18, §1º, inciso VIII, 40, 47 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após criteriosa avaliação, concluiu-se pela inviabilidade técnica e econômica do parcelamento, recomendando-se a contratação do objeto de forma integrada e unificada, considerando os seguintes aspectos:

Compatibilidade Técnica e Interoperabilidade: Os sistemas e equipamentos que compõem a solução proposta são interdependentes e exigem plena integração tecnológica para garantir eficiência operacional. O parcelamento poderia gerar incompatibilidades entre componentes distintos, prejudicando a comunicação e a gestão centralizada da solução.

Economia de Escala: A aquisição conjunta dos itens proporciona maior poder de negociação junto aos fornecedores, resultando em redução significativa de custos operacionais, logísticos e de manutenção.

Gestão e Responsabilidade Técnica Unificada: A contratação única assegura maior clareza quanto à responsabilidade técnica sobre a implantação, manutenção e suporte técnico, simplificando a gestão contratual e reduzindo riscos operacionais e administrativos.

Eficiência Operacional e Segurança Pública: A integração sistêmica facilita uma gestão mais eficiente dos recursos e aumenta a agilidade de resposta a incidentes, garantindo maior segurança e mobilidade urbana ao município.

Diante desses fatores técnicos e econômicos, conclui-se que o parcelamento da contratação não é recomendável, uma vez que poderia comprometer a interoperabilidade dos sistemas, aumentar custos operacionais e administrativos, e gerar riscos técnicos desnecessários.

Dessa forma, considerando as justificativas expostas, fica demonstrado que a contratação integrada e não parcelada representa a alternativa mais adequada para assegurar a eficiência técnica, a economicidade e a eficácia operacional necessárias ao atendimento dos objetivos da Administração Pública Municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado de contratação MENSAL é de R\$ 3.846.037,96 (três milhões, oitocentos e quarenta e seis mil, trinta e sete reais e noventa e seis centavos), sendo o valor ANUAL de R\$ 46.152.455,52 (quarenta e seis milhões, cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais, e cinquenta e dois centavos).

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratada, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato será gerido pelo Secretário Municipal de Tecnologia, que por sua vez atestarão as notas fiscais e averiguarão junto a outros servidores devidamente qualificados, as medições e cumprimento das cláusulas contratuais.

12. Anexos

Integram o termo de referência:

- 12.1. **Anexo 1 – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;**
- 12.2. **Anexo 2 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;**
- 12.3. **Anexo 3 – PROVA DE CONCEITO;**
- 12.4. **Anexo 4 – MATRIZ DE RISCO;**
- 12.5. **Anexo 5 – TERMO DE ADESÃO.**

Itajaí, 04 de agosto de 2025.

LUIZ HENRIQUE CABRAL
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA