

REEDIÇÃO

ANEXO 1 DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, INTEGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO
E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA UM CENTRO DE OPERAÇÕES
INTEGRADAS - COI

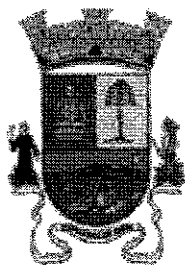
CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação e integração de sistemas para **FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, INTEGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA UM CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS (COI)**, para atender a demanda da Secretaria de Segurança, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência e seus apêndices.

1.2. Planilha de quantitativos

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VIGÊNCIA (MESES)
1	CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS - COI	54,00
2	PLATAFORMA DE VÍDEO MONITORAMENTO URBANO	54,00
3	PLATAFORMA DE CERCAMENTO ELETRÔNICO	54,00
4	PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDADE	54,00



5	EQUIPE TÉCNICA	54,00
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DAS PLATAFORMAS (CONFORME CRONOGRAMA)	6,00

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 Técnico (Apêndice 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 mobilidade urbana, segurança pública e defesa civil. A vigência plurianual é justificada como mais vantajosa, conforme fundamentado no Caderno Técnico (Apêndice 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, 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 instalação, integração, suporte técnico, treinamento e manutenção.

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

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

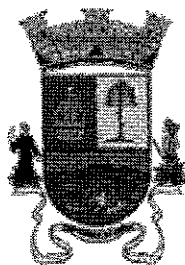
A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, no CADERNO TÉCNICO, apêndice 1 deste Termo de Referência.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação e descrição da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico, no CADERNO TÉCNICO, apêndice 1 deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico no CADERNO TÉCNICO, apêndice 1 deste Termo de Referência.



PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

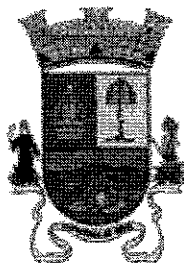
- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 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 do CONTRATADO

- 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;

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 TÉCNICO.

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 TÉCNICO, apêndice 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 o Contratado, 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;

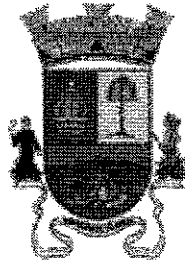
6.5.1.5. E-mails e Cartas;

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. O Contratado 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 pelo Contratante a tais documentos.

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

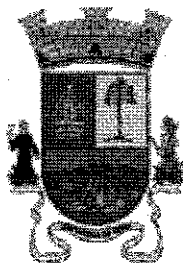
7.3. Reunião Inicial

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.

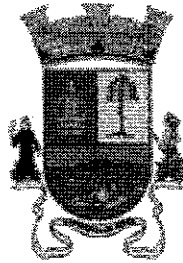
7.5.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.1.2. Identificada qualquer inexactidão 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.

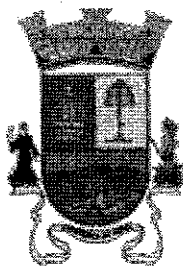
7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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.



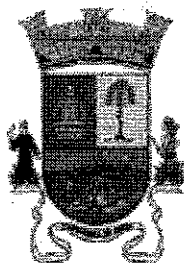
7.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. O presente contrato será gerido pelo Secretário da Secretaria de Segurança Pública.

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>

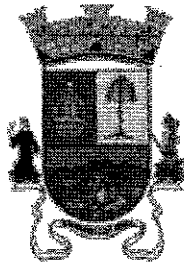


Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do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

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 produzir os resultados acordados;

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



8.1.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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.

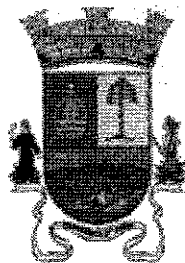
8.2.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores⁷ 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

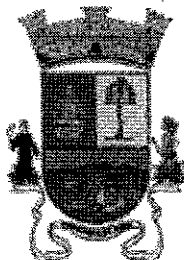
8.2.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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, pelo contratado, 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.

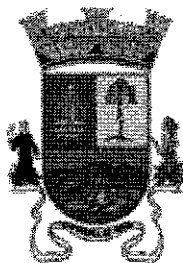


8.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.	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. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,5 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 60% e $<$ 70%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 60%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. 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.

[Handwritten signature]



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 p contratado:

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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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;

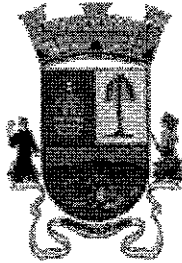
8.4.3.5. o valor a pagar; e

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 do contratado, 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, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado 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 o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado 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:

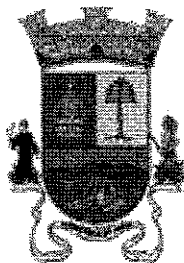
8.5.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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. O contratado 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.



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

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1. Habilitação jurídica

9.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

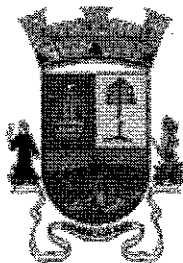
9.4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

9.4.1.3. Sociedade empresária, 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;

9.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.6. 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;

9.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.3.2. 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.

9.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.3.4. 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;

9.4.3.5. 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;

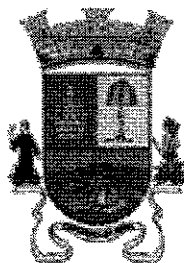
9.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

9.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;



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

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

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

9.4.4.4. 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 patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses, na forma da SÚMULA 37 do TCE/SP.

9.4.4.5. 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.

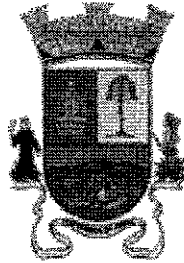
9.4.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.5. Qualificação Técnica

9.4.5.1. 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.

9.4.5.2. Considera-se compatível em características a apresentação de atestado (s) que indicar que o licitante já prestou ou esteja prestando, serviços de acordo com os itens de maior relevância, listados abaixo:

- A. Instalação e Manutenção de câmeras de vídeo monitoramento. Quantidade = 11.
- B. Instalação e Manutenção de Sistema de Gerenciamento de Vídeo (VMS). Quantidade = 1.
- C. Instalação e Manutenção de Software de Gestão do Cercamento Eletrônico. Quantidade = 1.



D. Instalação e Manutenção de Sistema Integrado de Segurança Física (PSIM).
Quantidade = 1.

E. Instalação e Manutenção de Ponto de Coleta de Imagens (LAP). Quantidade = 8.

9.4.5.3. 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.

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

9.4.5.5. 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.

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

9.4.6. Qualificação técnico-profissional

9.4.6.1. Prova de inscrição ou registro atualizado do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou, alternativamente, comprovação de inscrição do profissional no sistema CFT/CRTs, na modalidade ELÉTRICA, abrangendo profissionais como Técnicos em Telecomunicações e Técnicos em Redes de Computadores, entre outros, desde que detenham as atribuições previstas nas Resoluções CFT nº 83/2020 e nº 106/2021.

9.4.6.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acervada junto a entidade competente, observada o disposto na Súmula 23 do TCE/SP de forma a comprovar experiência em serviços equivalentes ou superiores às apresentadas a seguir:

A. Instalação e Manutenção de câmeras de vídeo monitoramento.

B. Instalação e Manutenção de Sistema de Gerenciamento de Vídeo (VMS).

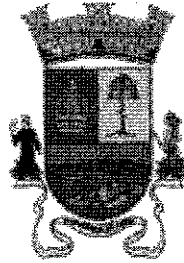
C. Instalação e Manutenção de Software de Gestão do Cercamento Eletrônico.

D. Instalação e Manutenção de Sistema Integrado de Segurança Física (PSIM).

E. Instalação e Manutenção de Ponto de Coleta de Imagens (LAP).

9.4.6.3. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 25 do TCE/SP.

9.4.6.4. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação a licitante será declarada previamente habilitada e será convocada a realizar a prova de conceito.



9.4.7. Da Participação em Consórcio

9.4.7.1. 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;

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

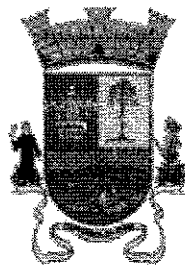
9.4.7.3. Os integrantes do consórcio responderão solidariamente perante o Poder Público por todos os atos praticados no âmbito da licitação e do contrato resultante.

9.4.7.4. 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.

9.4.7.5. 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.

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

9.4.7.7. 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.



9.4.7.8. 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.

9.4.7.9. 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.

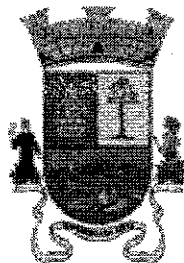
9.5. Justificativas

9.5.1. Justificativa do não-parcelamento – menor preço global

A presente contratação tem por objeto a implantação de uma solução completa e integrada para o Centro de Operações Integradas (COI) do Município de Itapeçerica da Serra, compreendendo infraestrutura física e lógica, plataformas tecnológicas de videomonitoramento, cercamento eletrônico, mapa urbano de tráfego em tempo real e interoperabilidade, além de serviços de integração, suporte técnico, capacitação e manutenção.

Diante da natureza sistêmica e interdependente do objeto, não se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajoso proceder ao parcelamento da contratação, uma vez que os diversos componentes da solução — equipamentos, softwares, integrações, serviços de instalação e operação assistida — dependem de perfeita compatibilidade funcional e integração nativa. O fracionamento do objeto em lotes distintos, adjudicáveis separadamente, implicaria elevado risco à coerência operacional do COI, podendo comprometer a eficiência do sistema, gerar dificuldades de interoperabilidade entre módulos e dificultar a responsabilização técnica global.

Conforme estabelece o § 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento não será adotado quando o objeto a ser contratado configurar um sistema único e integrado, cuja fragmentação possa representar risco ao conjunto da solução pretendida. Tal condição aplica-se integralmente à presente contratação, pois o êxito do COI exige uma cadeia única de fornecimento, parametrização e suporte, com garantias técnicas centralizadas, arquitetura padronizada e desempenho uniforme entre os diversos subsistemas.



Além disso, a execução da contratação em lote único favorece a padronização da tecnologia adotada, facilita a gestão contratual, assegura economia de escala na implementação e manutenção, e reduz o custo administrativo decorrente da gestão simultânea de múltiplos contratos, fornecedores e cronogramas distintos. A abordagem por adjudicação global também preserva a integridade da responsabilidade técnica, assegurando que um único fornecedor responda por todo o desempenho da solução entregue, do início ao fim da implantação.

Portanto, com base nos fundamentos técnicos, operacionais e jurídicos aqui expostos, e em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, responsabilidade e continuidade do serviço público, justifica-se a adoção de lote único com adjudicação global, dispensando o parcelamento do objeto da contratação

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de R\$ 35.999.849,67 (trinta e cinco milhões e novecentos e noventa e nove mil e oitocentos e quarenta e nove reais e setenta e sete centavos.).

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO MENSAL (R\$)	VIGÊNCIA	VALOR GLOBAL (R\$)
1	CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS - COI	114.182,38	54,00	6.165.848,67
2	PLATAFORMA DE VÍDEO MONITORAMENTO URBANO	177.181,67	54,00	9.567.810,00
3	PLATAFORMA DE CERCAMENTO ELETRÔNICO	155.618,33	54,00	8.403.390,00
4	PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDADE	104.541,00	54,00	5.645.214,00
5	EQUIPE TÉCNICA	58.322,67	54,00	3.149.424,00
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DAS PLATAFORMAS (CONFORME CRONOGRAMA)	-	6,00	3.068.163,00
VALOR IMPLANTAÇÃO (6 MESES)				3.068.163,00
VALOR MENSAL (54 MESES)				609.846,05

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

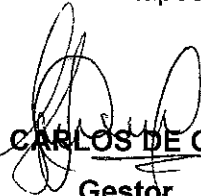
A contratação será atendida pela seguinte dotação: 619-13.22.00 3.3.90.39.00 6 181 8004 2267 1 1100000

APÊNDICES

Integram o termo de referência:

- 14.1. **Apêndice 1 – CADERNO TÉCNICO;**
- 14.2. **Apêndice 2 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;**
- 14.3. **Apêndice 3 – PROVA DE CONCEITO**

Itapeçerica da Serra, 10 de setembro de 2025.


JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
Gestor

Secretário de Segurança Pública