

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**
(Art. 6º, inciso XXIII, c/c artigo 72, inciso "I", ambos da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2025.016-GPI-SECTI - REPUBLICADO

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024100428001- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024012990

Órgão Demandante/Gerenciador: Município de Gurupi **por intermédio da** Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Responsável: Talita Pereira De Souza Ferreira

Telefone: (63) 3315-0063

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE VÍDEOMONITORAMENTO URBANO DE GURUPI POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO DE PONTOS DE MONITORAMENTO.

Critério De Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL - AMPLA CONCORRÊNCIA.

Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO

Orçamento: NÃO SIGILOSO

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.893.217,62 (Três milhões, oitocentos e noventa e três mil, duzentos e dezessete reais e sessenta e dois centavos).

PRELIMINARMENTE: Justificativa para não aplicabilidade de Reserva de Cotas:

A justificativa para a não realização de cotas reservadas no presente certame, especialmente nos itens estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), baseia-se no fato de que a separação por cotas pode representar prejuízos incalculáveis ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Realizar o presente certame prevendo a possibilidade de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pode resultar em um processo fracassado, exigindo a repetição de outro certame para os itens que não foram atendidos adequadamente.

Nesta licitação, o objeto licitado não é passível de divisão, sob pena de prejudicar a eficiência do serviço técnico. A não aplicação do dispositivo que prevê a obrigatoriedade das cotas é atenuada pelo disposto na própria Lei,

conforme os incisos II e III do artigo 49 da Lei Complementar 123/2006. Esses dispositivos preveem a possibilidade de não aplicação das cotas em situações específicas, como já descrito.

Considerando a justificativa para a não aplicabilidade do tratamento diferenciado previsto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e amparado pelo disposto no art. 49, incisos II e III da referida Lei Complementar, bem como na Resolução TCE/TO Nº 181/2015-Pleno, verifica-se que a aplicabilidade dos referidos preceitos não condiz com a realidade deste Pregão. Este certame busca a ampla concorrência, garantindo os princípios da isonomia, impessoalidade e igualdade na seleção da proposta mais vantajosa e sustentável, com foco na obtenção do menor preço.

Além disso, o inciso III do art. 48 da Lei Complementar 123/2006 determina que, em certames para contratação de serviços de natureza divisível, deverá ser estabelecida uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. No entanto, nesta licitação, não é possível satisfazer esse dispositivo legal, pois o objeto licitado não é passível de divisão sem comprometer a eficiência do serviço técnico.

PRELIMINARMENTE: Da Justificativa Do Critério De Julgamento Menor Preço Global:

A equipe de planejamento e contratação identificou a necessidade de integração entre os equipamentos e a importância dos protocolos de comunicação para o pleno funcionamento dos sistemas. Diante disso, concluíram que o parcelamento da contratação traria prejuízos para a administração pública, levando em consideração os seguintes fatores:

1. A gestão contratual envolve serviços interdependentes, onde a conclusão de um depende do término do outro. A contratação de diferentes empresas para realizar essas atividades poderia resultar em problemas de execução, impactando negativamente os prazos e a qualidade do projeto.
2. A integração de diferentes sistemas de segurança eletrônica requer o uso de tecnologias compatíveis entre si e uma qualificação técnica adequada para garantir uma implementação bem sucedida. Ao optar pela contratação de uma única empresa de engenharia capaz de fornecer, instalar e configurar todo o sistema, evita-se problemas de interoperabilidade e garante-se um funcionamento harmonioso entre os diversos componentes.
3. Ao analisar processos de contratação semelhantes, verificou-se que é comum não parcelar a solução de segurança eletrônica. Há diversas empresas no mercado que oferecem esse tipo de serviço de forma integrada, o que garante que a administração pública não sofra prejuízos. Portanto, a equipe de planejamento e contratação concluiu que o parcelamento da solução não é viável.

O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE VÍDEOMONITORAMENTO URBANO DE GURUPI POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO DE PONTOS DE MONITORAMENTO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	UN	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO
1	62505	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE OBRA - DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE VÍDEOMONITORAMENTO URBANO DE GURUPI POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO DE PONTOS DE MONITORAMENTO.	SV	01	1.580.807,38	AMPLA CONCORRÊNCIA
2	62543	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE	UN	01	2.312.410,24	

	VIDEOMONITORAMENTO - URBANO DE GURUPI POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO DE PONTOS DE MONITORAMENTO.				AMPLA CONCORRÊNCIA
--	---	--	--	--	--------------------

1.2. No preço deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

1.3 A aquisição/contratação deste objeto é caracterizada conforme a Formalização Inicial da Demanda, Termo de Referência, bem como o que consta do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A planilha orçamentária detalha os valores conforme indicado a seguir:

LOTE ÚNICO					
SERVIÇO DE OBRA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1.	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA	UN	1	173.822,79	173.822,79
2.	CERTIFICAÇÃO ÓTICA	UN	105	275,48	28.925,40
3.	COMPOSIÇÃO PARAMÉTRICA DE PONTO ELÉTRICO DE TOMADA DE USO GERAL 2P+T (10A/250V) EM EDIFÍCIO RESIDENCIAL COM ELETRODUTO EMBUTIDO EM RASGOS NAS PAREDES, INCLUSO TOMADA, ELETRODUTO, CABO, RASGO, QUEBRA E CHUMBAMENTO. AF_11/2022	UN	88	156,92	13.808,96
4.	FIBRA OPTICA 02FO AUTOSUSTENTADA + INSTALAÇÃO	M	37.781,30	12,35	466.599,06
5.	FIBRA OPTICA 04FO AUTOSUSTENTADA + INSTALAÇÃO	M	22.812	13,84	315.718,08
6.	FIBRA OPTICA 12FO AUTOSUSTENTADA + INSTALAÇÃO	M	24.473	17,18	420.446,14
7.	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_03/2022_PS	M2	9	354,23	3.188,07
8.	FUSÃO ÓTICA	UN	516	93,64	48.318,24
9.	POSTE TELECÔNICO RETO 5m - ENGASTADO	UN	88	1.249,78	109.980,64
SUBTOTAL					1.580.807,38

EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL COM BDI 14,45%
1.	ACOPLADOR ÓPTICO - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	8	R\$ 27,46	R\$ 219,68

2.	APPLIANCE + SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE ANÁLITICOS - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	MES	1	R\$ 47.470,69	R\$ 47.470,69
3.	CAIXA DE EMENDA ÓTICA - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	82	R\$ 311,18	R\$ 25.516,76
4.	CÂMERA LPR - LEITURA DE PLACAS - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	20	R\$ 12.402,32	R\$ 248.046,40
5.	CÂMERA SPEED DOME - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	68	R\$ 13.887,12	R\$ 944.324,16
6.	CONECTOR CAMPO SCCAPC - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	188	R\$ 27,08	R\$ 5.091,04
7.	CORDÃO BLI SC-APC - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	8	R\$ 50,71	R\$ 405,68
8.	DISTRIBUIDOR INTERNO ÓTICO PARA ATÉ 36 FIBRAS - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	2	R\$ 4.055,87	R\$ 8.111,74
9.	GUIA DE CABOS HORIZONTAL 1U - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	8	R\$ 172,97	R\$ 1.383,76
10.	HD-8TB - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	10	R\$ 4.866,87	R\$ 48.668,70
11.	MESA JOYSTIC - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	2	R\$ 9.975,51	R\$ 19.951,02
12.	NOBREAK 10KVA - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	1	R\$ 21.647,40	R\$ 21.647,40
13.	NOBREAK 600VA - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	103	R\$ 1.302,49	R\$ 134.156,47
14.	NVR 128 CANAIS - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	1	R\$ 40.289,08	R\$ 40.289,08
15.	OLT - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	1	R\$ 52.376,77	R\$ 52.376,77
16.	ONU - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	103	R\$ 2.301,96	R\$ 237.101,88
17.	PATCH CORD UTP CAT 6 DE 1,5 A 2,5M - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	103	R\$ 106,63	R\$ 10.982,89
18.	PATCH PANEL LGX - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	4	R\$ 463,29	R\$ 1.853,16
19.	RACK PADRÃO TELECOM 42US - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	1	R\$ 11.926,91	R\$ 11.926,91
20.	RACK PADRÃO TELECOM 6US - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	103	R\$ 2.080,08	R\$ 214.248,24
21.	SERVIDOR PARA RACK - EQUIPAMENTO + INSTALAÇÃO	UND.	1	R\$ 84.442,06	R\$ 84.442,06
22.	SFP MM 1GB - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	4	R\$ 927,88	R\$ 3.711,52
23.	SPLITTER 1X2- MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	57	R\$ 128,44	R\$ 7.321,08
24.	SPLITTER 1X3- MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	10	R\$ 154,72	R\$ 1.547,20
25.	SPLITTER 1X4 - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	7	R\$ 179,85	R\$ 1.258,95
26.	SPLITTER MODULAR 19" - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	4	R\$ 888,92	R\$ 3.555,68
27.	SWITCH CORE 24 PORTAS - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	1	R\$ 8.158,83	R\$ 8.158,83
28.	VÍDEO WALL 4X2 - 8 TELAS + CONTROLADOR - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	1	R\$ 72.118,49	R\$ 72.118,49
29.	WORKSTATION - MATERIAIS + INSTALAÇÃO	UND.	2	R\$ 28.262,00	R\$ 56.524,00
SUBTOTAL					2.312.410,24

TOTAL GERAL	3.893.217,62
--------------------	---------------------

- 1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há manutenção dos serviços e equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando de que se trata de serviço de extrema importância para a administração pública conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar;
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Trata-se da necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE VÍDEOMONITORAMENTO URBANO DE GURUPI POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO DE PONTOS DE MONITORAMENTO**. A Prefeitura Municipal de Gurupi, localizada no estado de Tocantins, está empenhada em garantir a segurança e o bem-estar da sua comunidade. Em parceria ativa com as forças de segurança pública, como a Polícia Militar, a prefeitura busca identificar e resolver problemas de segurança que afetam os bairros, vias e praças da cidade. A incerteza da segurança pública provoca medo e desconforto na população, afastando os moradores das atividades comunitárias, restringindo o direito de ir e vir e impede o lazer em um ambiente seguro.

2.3 Trata-se também da necessidade de medidas de combate à violência e à criminalidade: Com o intuito de combater esses problemas, a Administração Pública está implantando medidas e ações voltadas para a segurança pública. Atualmente, a Secretaria Municipal enfrenta uma carência de recursos tecnológicos que poderiam auxiliar significativamente no combate à violência. É imprescindível que se implemente um sistema de segurança eletrônica, que está intrinsecamente ligado a diversos aspectos cruciais, como controle em tempo real, acesso a registros de ocorrências, monitoramento de pessoas em espaços públicos, controle do fluxo de veículos em vários pontos, fiscalização do trânsito, acompanhamento de eventos e manifestações públicas, além da prevenção de furtos e roubos. A capacidade de acompanhar eventos e manifestações públicas através do sistema de segurança eletrônica também seria uma vantagem significativa. Essa ferramenta permitiria a identificação de potenciais focos de tumulto ou violência, possibilitando uma atuação preventiva e garantindo a segurança dos participantes e do público em geral. Essa medida não apenas fortaleceria a atuação das forças de segurança pública, mas também proporcionaria maior segurança e tranquilidade para a população, contribuindo para a construção de uma cidade mais segura e protegida.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2 O orçamento que acompanha este documento é fonte de referência para a licitação.

3.3 Os custos previstos para a execução deste objeto foram apurados seguindo os requisitos legais previstos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.4 O cronograma físico financeiro referencial considerou os índices de produtividade das tabelas oficiais indicadas nas planilhas orçamentárias.

3.5 O Licitante deverá executar os serviços conforme o projeto básico e executivo elaborado pela administração pública.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A licitação para a contratação desse serviço objeto deste Termo de Referência será processada na

modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.**

5. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR:

5.1. O órgão gerenciador do contrato a ser firmado mediante a realização do certame será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.**

6. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E SERVIDORES RESPONSÁVEIS

6.1 Da forma de aquisição

6.1.1. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com BDI, transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos sociais ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

6.2 Requisitos necessários para prestações de serviços:

6.2.1 Serviços de Instalação e Manutenção:

6.2.1.1 Instalação de Câmeras IP: Configuração e posicionamento estratégico de câmeras IP para monitoramento eficiente.

6.2.1.2 Instalação de Gravadores de Imagens: Dispositivos para armazenamento e gerenciamento de gravações de vídeo.

6.2.1.3 Instalação de Sistemas de Reconhecimento Facial: Configuração de tecnologia avançada para identificar indivíduos em tempo real.

6.2.1.4 Instalação de Sistemas de Leitura de Placas de Veículos: Implementação de tecnologia para capturar e analisar placas de veículos.

6.2.1.5. Instalação de Estações de Monitoramento: Criação de centros de controle para supervisionar as atividades de segurança.

6.2.1.6. Instalação de Monitores Profissionais: Uso de monitores de qualidade para vigilância detalhada.

6.2.1.7. Manutenção em Sistemas de CFTV: Serviços de reparo e manutenção para garantir o funcionamento contínuo dos sistemas de videovigilância.

6.2.1.8. Instalação de Fibras Óticas: Configuração de infraestrutura de fibra ótica para transmissão de dados de alta velocidade.

6.2.1.9. Instalação de Cabeamento Estruturado: Organização e instalação de cabos para redes de comunicação.

6.2.1.10. Instalação de Infraestrutura de Redes: Montagem de redes de comunicação para suportar o sistema de segurança.

6.2.1.11. Instalação de Racks de Telecom: Implementação de racks para acomodar equipamentos de telecomunicações.

6.2.1.12. Instalação de Switches POE: Configuração de switches POE (Power over Ethernet) para fornecer energia e dados aos dispositivos.

6.2.1.13. Instalação de ONT: Implementação de Terminais de Rede Óptica.

6.2.1.14. Instalação de Nobreaks: Sistemas de energia ininterrupta para garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos.

6.2.1.15. Instalação de Rede Elétrica: Configuração e instalação de redes elétricas para suportar os dispositivos de segurança.

6.2.1.16. Na fase de habilitação, a comissão de licitação poderá, se considerar necessário para esclarecer eventuais dúvidas, solicitar a montagem de um pequeno laboratório. Este laboratório deverá ser equipado conforme especificado no Termo de Referência e seguir as orientações da equipe de contratação, com o objetivo de verificar a conformidade dos equipamentos aos requisitos específicos de funcionalidade. O não atendimento a esta solicitação pela proponente, quando exigido pela Comissão de Licitação, resultará na desclassificação da proposta.

6.2.1.17. Devido à natureza dos serviços comuns de segurança eletrônica, esta equipe de planejamento e contratação optou por autorizar a subcontratação do objeto por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social em nível municipal e regional.

6.3 Do prazo de entrega/ implantação

6.3.1. Os serviços solicitados deverão ser executados/implantados no **prazo máximo de 20 dias** após o envio da nota de empenho e autorização de entrega, e em conformidade aos dispositivos nas regras contidas na Lei 14.133/2021, e **prazo máximo para entrega do objeto será de 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado em conformidade aos dispositivos nas regras contidas na lei 14.133/2021.

6.4 Das condições e da forma de recebimento

6.4.1. O serviço solicitado deverá ser executado no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do serviço entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do serviço, de acordo com as especificações técnicas, ficando esclarecido que correrá por conta da Contratada todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto;

6.4.2. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, ANVISA, etc. atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

6.4.3. Independentemente da aceitação, as empresas deverão garantir a alta qualidade do objeto fornecido, obrigando-se a repor e/ou corrigir os defeitos, falhas, irregularidades, e se necessário substituir, às suas expensas o que forem entregues em desacordo ao apresentado na proposta e exigido no Termo de Referência.

6.4.4 O Órgão Solicitante rejeitará o serviço fornecido em desacordo com o Termo de Referência/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedor para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

6.4.5 A Fornecedor deverá executar o serviço no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

6.4.6 O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, "a" e "b", da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

6.4.7 Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

6.4.8 O recebimento por parte do

Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no contrato; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

6.4.9 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

6.5 Da Fiscalização, locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

6.5.1 Fiscalização

6.5.1.1 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).

6.5.1.2 O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

6.5.1.3 O serviço deverá ser entregue por parte da Fornecedora, às suas expensas, nos endereço abaixo descrito:

6.5.1.3.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, LOTE 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio de segunda-feira a sexta-feira em horário de expediente (08 as 14h), telefone: 3301- 4304, e-mail: administrativo.ti@gurupi.to.gov.br, ou em locais previamente determinados por esta Secretaria.

6.6.1. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação do serviço em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

6.6.1.1 O recebimento do objeto será efetuado pelos servidores de acordo aos itens a serem contratados:

a) ANDRE APARECIDO LISBOA: ENGENHEIRO CIVIL como responsável pela fiscalização e atesto das notas fiscais do item referente a contratação de serviço para execução de obra.

b) DIEGO PIMENTEL RODRIGUES: EXECUTOR DE SISTEMAS como responsável pela fiscalização e atesto das notas fiscais do item referente a aquisição de equipamentos.

6.6.1.2 Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

6.7 Fiscalização Técnica

6.7.1 O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VIII).

6.8 Fiscalização Administrativa

6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.3.1 Criação do processo de pagamento;

6.8.3.2 Padronização dos pagamentos;

6.8.3.3 Registro das glosas de valores, conforme os relatórios de fiscalização;

6.8.3.4 Registro dos tributos que devem ser retidos;

6.8.3.5 Verificação da autenticidade da nota fiscal;

6.8.3.6 Verificação da regularidade fiscal, trabalhista, inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar, FGTS, tributos federais, INSS, dentro outros;

6.8.3.7 Anexar no processo de pagamento, o comprovante da situação cadastral da contratada junto ao SICAF;

6.8.3.8 Alertar ao gestor do contrato sobre qualquer irregularidade administrativa verificada.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Conforme o Estudo Técnico Preliminar, caderno de especificações, planilhas orçamentárias, relatório fotográfico e demais documentos produzidos pela equipe de planejamento, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1 O LICITANTE deverá comprovar habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica - financeira, regularidade fiscal e atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 da seguinte forma:

7.1.1.1 Qualificação jurídica, nos termos do instrumento convocatório;

7.1.1.2 Qualificação econômica financeira, nos termos do instrumento convocatório;

7.1.1.3 Qualificação técnica, incluindo, nos termos do instrumento convocatório;

7.1.1.4 Atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, nos termos do instrumento convocatório;

7.1.1.5 Regularidade fiscal, nos termos do instrumento convocatório;

7.1.1.6 Outros requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório;

7.1.1.7 O LICITANTE deverá atender aos níveis de desempenho de qualidade e produtividade, durante a execução dos serviços, em acordo com o Índice de Medição de Resultados que define a produtividade mínima estabelecida neste termo de referência;

7.1.1.8 Os requisitos da contratação constituem condições indispensáveis para que a solução descrita seja implementada;

7.1.1.9 Fazem parte dos requisitos da contratação a DECLARAÇÃO DO LICITANTE de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

7.2. Sustentabilidade

7.2.1 Para uma melhor compreensão do tema, detalham-se abaixo alguns critérios de sustentabilidade que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA durante a execução dos serviços:

7.2.1.1 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados ruídos aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

7.2.2 Não são permitidas, à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

7.2.2.1 Resíduos descartados a céu aberto;

7.2.2.2 Deposição inadequada no solo;

7.2.2.3 Queima a céu aberto;

7.2.2.4 Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação.

7.2.3 A CONTRATADA deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada:

7.2.3.1 cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

7.2.3.2 Os materiais a serem fornecidos deverão ser apresentados em embalagem adequada para proteger o conteúdo contra danos durante sua movimentação desde a fábrica até o local de montagem.

7.2.3.3 As embalagens deverão ser, se não reutilizáveis, recicláveis, de modo a que se observem as disposições da Lei nº 12.305/2010.

7.2.3.4 No que se refere à destinação final de resíduos e embalagens, deverão ser observadas as regras da Lei nº 12.305/2010.

7.2.3.5 De acordo com a Lei nº 12.305/2010, tanto consumidores quanto fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes são responsáveis pela devida destinação de resíduos sólidos e embalagens.

7.2.4 O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis estabelece critérios de sustentabilidade a serem seguidos pela Administração Pública, dentre os quais, a equipe de planejamento selecionou os seguintes para a presente licitação:

7.2.4.1 INMETRO, considerando a Portaria nº 258, de 6 de agosto de 2020, ou substitutiva, bem como a apresentação de Selo de identificação da conformidade nos termos da Portaria nº 69, de 16 de fevereiro de 2022.

7.2.5 Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

7.2.5.1 A contratada deverá adotar as seguintes providências:

7.2.5.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

7.2.5.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

7.2.5.1.3 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

7.2.5.1.3.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

7.2.5.1.3.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.2.5.1.3.3 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

7.2.5.1.3.4 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

7.2.5.1.3.5 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores.

7.3 Subcontratação

7.3.1 Será admitido até 25% da subcontratação do objeto para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, com objetivo à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

7.3.2 Devido à natureza dos serviços comuns de segurança eletrônica, esta equipe de planejamento e contratação optou por autorizar a subcontratação do objeto por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social em nível municipal e regional.

7.4. Garantia da contratação

7.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

7.5 Transição Contratual

7.5.1 O Contratado é responsável por realizar a transição contratual com transferência de conhecimento tecnológico e técnicas empregadas, garantindo que não haja perda de informações. Além disso, o Contratado pode exigir a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que assumirá a execução dos serviços.

7.6 Vistoria

7.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

7.6.1.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.6.1.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.6.1.3 O agendamento deverá ser efetuado previamente pelo telefone (63)3301-4304 ou pelos e-mails: smcti@gurupi.to.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por meio da apresentação do atestado de vistoria.

7.6.1.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.6.2 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.6.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6.4 Para comprovar a realização da vistoria, o licitante deverá exigir o "TERMO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA" assinado por servidores/agentes públicos responsáveis por ter acompanhado o representante da empresa, conforme o modelo em anexo do TERMO DE REFERÊNCIA.

7.6.5 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, PODERÁ ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.6.6 O LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

7.6.7 O LICITANTE que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA, conforme os modelos disponibilizados neste TERMO DE REFERÊNCIA.

7.6.8 A referida declaração deverá ACOMPANHAR A PROPOSTA DO LICITANTE, mas caso não conste dentro os documentos, PODERÁ SER OBJETO DE DILIGÊNCIA, não se responsabilizando a PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI - TO, por qualquer prejuízo decorrente de sua ausência, assumindo o contratado todos os riscos pela decisão de não realizar a vistoria.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Início da execução/ implantação do objeto: **20 dias** após o envio da nota de empenho e autorização de entrega, e em conformidade aos dispositivos nas regras contidas na Lei 14.133/2021, e prazo máximo para entrega do objeto será de **06 (seis) meses**.

8.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, tem sua apresentação no Caderno Técnico de Especificações e nos Projetos de Engenharia Sendo essencial para o entendimento do processo e dimensionamento das propostas, um estudo desta documentação por parte dos LICITANTES.

8.1.3 O cronograma de realização dos serviços deverá ser executado pela empresa vencedora com base no cronograma físico financeiro apresentado na licitação.

8.1.4 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.1.5 A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida de conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas, conforme o § 6º do art 46 da Lei 14.133/2021.

8.1.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.1.7 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

8.1.8 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.1.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

8.1.11 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.1.12 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.1.12.1 Controle do recebimento de serviços pela equipe de fiscalização designada com o devido apoio da empresa contratada; terceirizada

8.1.12.2 Controle sobre a identificação dos funcionários que fazem parte da prestação dos serviços;

8.1.12.2 Responsabilidade da equipe de fiscalização por agendar e conduzir reuniões com a empresa contratada;

8.1.12.4 Avaliar a execução dos serviços em acordo com os índices de medição de resultados;

8.1.12.5 Aplicar os descontos decorrentes das avaliações diretamente no processo de pagamento;

8.1.12.6 Acompanhar e avaliar a execução dos serviços quanto ao cumprimento dos requisitos e obrigações;

8.1.12.7 Instruir processos de penalização, visando aplicação de sanções, quando constatado e comprovado o descumprimento de obrigações;

8.1.12.8 Elaborar notas técnicas relacionadas a execução do contrato;

8.1.12.9 Manter comunicação com os demais departamentos em assuntos relacionados a execução do contrato;

8.1.12.10 Manter relatório sobre a execução do contrato;

8.1.12.11 Atuar com zelo e compromisso nas atividades de fiscalização;

8.1.12.12 Respeitar os direitos da empresa contratada.

8.1.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.1.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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

8.1.16 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.1.17 Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão dos serviços, deverá ser realizado anotação ao diário de obras e recolhimento de assinatura pela equipe de fiscalização.

8.1.18 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.19 O preposto deverá assinar o documento que trata da avaliação dos serviços, tomando assim ciência da avaliação realizada.

8.1.20 A recusa de assinatura do documento caracteriza incorreção na execução do contrato objeto de indicador de desempenho contido no índice de medição de resultados.

8.1.21 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.1.22 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.1.23 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.2 LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	COORDENADAS DAS CÂMERAS	LOCAL
-------------	----------------------	------------------------------------	--------------

1	HRG (NOVO)	11°43'50.87"S 7°8.62"O	49°R. ANTÔNIO NUNES DA SILVA, 2579- 2577 - RES. PARQUE DAS ACACIAS, GURUPI - TO
2	PRAÇA CAMPO BELO	11°43'38.62"S 7°35.86"O	49°R. SEM DENOMINACAO, 337 - LOT. CAMPO BELO, GURUPI - TO, 77485-000
3	AEROPORTO OCR	11°44'7.02"S	RUA ANTÔNIO NUNES DA SILVA
4	AEROPORTO PISTA	11°43'52.74"S 49° 4'13.46"O	AEROPORTO MUNICIPAL DE - ZONA RURAL, GURUPI - TO, 77402-970
5	JOAO LISBOA/INDEPENDENCIA	11°42'39.91"S 49° 5'43.93"O	R. E, 16 - VILA INDEPENDENCIA, GURUPI - TO, 77485-000
6	ROTATÓRIA JOAO LISBOA	11°42'41.43" 49° 5'34.12"O	ROTATORIA JOAO LISBOA - GURUPI, TO
7	SAÍDA SETOR INDUSTRIAL	11°38'53.82"S 49° 3'22.10"O	ROD. BERNARDO SAYÃO - MUNIZ SANTANA, 77402-220
8	ENTRADA SETOR INDUSTRIAL	11°39'24.34"S 49° 2'14.83"O	AV. GOIÁS, 10404-10472 - ST. UNIAO I, 77405-170
9	VILA INDUSTRIAL	11°38'18.60"S 49° 2'13.72"O	AV. RAIMUNDO CORRÊA, 634 - GURUPI, TO, 77485-000
10	Rua 6, Vila Sao Jose	11°44'10.21"S 49° 2'51.72"O	R. PERIMETRAL NORTE QUADRA 5, 346 - VILA SÃO JOSÉ, GURUPI - TO, 77485-000
11	Escola Vila São Jose	11°44'20.11"S 49° 2'54.77"O	R. OITO, 1361 - PARQUE RES. NOVA FRONTEIRA, GURUPI - TO, 77420-430
12	Al Madri IFTO	11°44'17.33"S 49° 3'15.81"O	ALAMEDA MADRID, 217 - JARDIM SEVILHA, GURUPI - TO, 77410-470
13	Rua Barcelona UFT	11°44'26.56"S 49° 3'4.09"O	R. BADEJOS - JARDIM SEVILHA, GURUPI - TO, 77410-570
14	Resendão	11°44'18.76"S 49° 5'29.63"O	R. G, QD 06 - LT. 10/11 - WALDIR LINS I, GURUPI - TO, 77423-050
15	Praca Pedroso	11°42'55.82"S 9° 5'2.61"O	JARDIM TROPICAL, GURUPI - TO, 77433- 570
16	CONNECTLAN	11°43'47.03"S 49° 4'20.20"O	AV. MATO GROSSO 1842, GURUPI, TO, 77403-020

17	Mutuca (em Obras)	11°43'59.64"S 49° 4'45.68"O	AV. RIO GRANDE DO SUL, 103, GURUPI - TO, 77403-070
18	Viaduto	11°43'58.63"S 49° 4'50.70"O	R. E Q 48, 879 - ENG. WALDIR LINS, GURUPI - TO, 77485-000
19	Mutuca (Obras)	11°43'59.30"S 49° 5'4.41"O	R. CINCO, 704 - JARDIM FLAMBOYANT, GURUPI - TO
20	Parque Mutuca	11°44'7.78"S 49° 4'26.16"O	AV. MARANHÃO, 1925 - ST. UNIAO I, GURUPI - TO, 77405-180
21	Av Maranhão/Rua 8	11°43'53.80"S 49° 4'7.85"O	AV. MARANHÃO, 2087 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77405-180
22	Feira Coberta Vila São Jose	11°44'9.65"S 49° 3'8.37"O	ALTO DOS BURITIS, GURUPI - TO, 77405- 030
23	HOTEL VENEZA	11°43'52.21"S 49° 4'19.26"O	AV. PARÁ 1823, GURUPI, TO, 77403-010
24	POSTO COMETA	11°44'2.04"S 49° 4'25.46"O	AVENIDA GOIÁS, 2844, GURUPI, TO, 77410-010
25	GOIÁS COM RUA 03	11°43'38.74"S 49° 3'55.47"O	GURUPI, TO
26	Rua 71/Rua 62	11°44'49.65"S 49° 4'23.93"O	R. SESSENTA E DOIS, 202 - PARQUE RES. NOVA FRONTEIRA, GURUPI - TO, 77415- 470
27	Res. Madri Entrada 1	11°45'7.74"S 49° 5'25.18"O	R. J KUBITSCHECK, 2-208, GURUPI - TO
28	Res Madri	11°45'21.45"S 49° 5'4.85"O	GURUPI, TO
29	CBMTO	11°43'35.68"S 49° 5'19.54"O	AV. MAL. HUMBERTO ALENÇAR CASTELO BRANCO, 126-260 - PARQUE SOL NASCENTE, GURUPI - TO, 77425-010
30	Praça da Bíblia	11°43'33.96"S 49° 5'10.04"O	AV. SERGIPE, 1614 - JARDIM ELDORADO, GURUPI - TO, 77403-120
31	Rua s15/Rua dezesseis	11°43'46.98"S 5'43.44"O	49°GURUPI, TO
32	Parque das Acácias	11°43'49.77"S	AV. DAS ACÁCIAS, 373 - RES. PARQUE DAS ACACIAS, GURUPI - TO, 77425- 650

		49° 6'52.55"O	
33	COLÉGIO EBENÉZER	11°43'44.74"S	R. TRÊS - JARDIM ELDORADO, GURUPI - TO, 77403-230
		49° 4'56.21"O	
34	BEIRA RIO DA S-15	11°43'43.96"S	R. S, 15 - 329 - ALTO DA BOA VISTA, GURUPI - TO, 77425-500
		49° 5'26.26"O	
35	Rua 110 Escola	11°43'20.13"S	R. CENTO E DEZ, 186-224 - RES. JARDIM DOS BURITIS, GURUPI - TO, 77430-720
		49° 5'50.60"O	
36	Av Sergipe/Rua 20	11°43'20.49"S	VILA ALAGOANA, GURUPI - TO, 77433- 100
		49° 4'52.50"O	
37	SESI	11°43'22.36"S	AV. RORAIMA Q N, 550 - VILA ALAGOANA, GURUPI - TO, 77485-000
		49° 5'0.90"O	
38	UPA	11°43'12.03"S	AV. FERNANDO DE NORONHA - JARDIM PAULICEIA, GURUPI - TO, 77433-270
		49° 4'54.51"O	
39	BEIRA RIO - R. S	11°43'25.16"S	RIO GRANDE DO SUL, 1046 – CENTRO – GURUPI – TO
		49° 4'24.45"O	
40	Av Paraná / Rua 6	11°43'29.45"S	R. PRES. GETÚLIO VARGAS, 771 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77402-090
		49° 4'17.58"O	
41	CEM Gurupi	11°43'31.90"S	AV. PARANÁ, 1129 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77403-050
		49° 4'13.25"O	
42	Praça da Abadia	11°43'43.68"S	RUA SENADOR PEDRO LUDOVÍCIO
		49° 4'15.71"O	
43	QUARTETO SUPERMERCADO	11°44'0.52"S	AV. PIAUÍ, 2245 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77410-030
		49° 4'10.49"O	
44	COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR	11°43'18.20"S	AV. RIO DE JANEIRO, S/N - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77403-090
		49° 4'28.68"O	
45	CORREIOS	11°43'45.10"S	R. MIN. ALFREDO NASSER, 1090 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77402-080
		49° 4'10.01"O	
46	HRG Maternal	11°43'50.82"S	R. PRES. JUSCELINO KUBITSCHECK, 1746 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77405-110
		49° 3'56.37"O	
47	HRG Emergência	11°43'52.50"S	AV. PERNAMBUCO - CENTRO, GURUPI - TO, 77410-040
		49° 3'52.41"O	

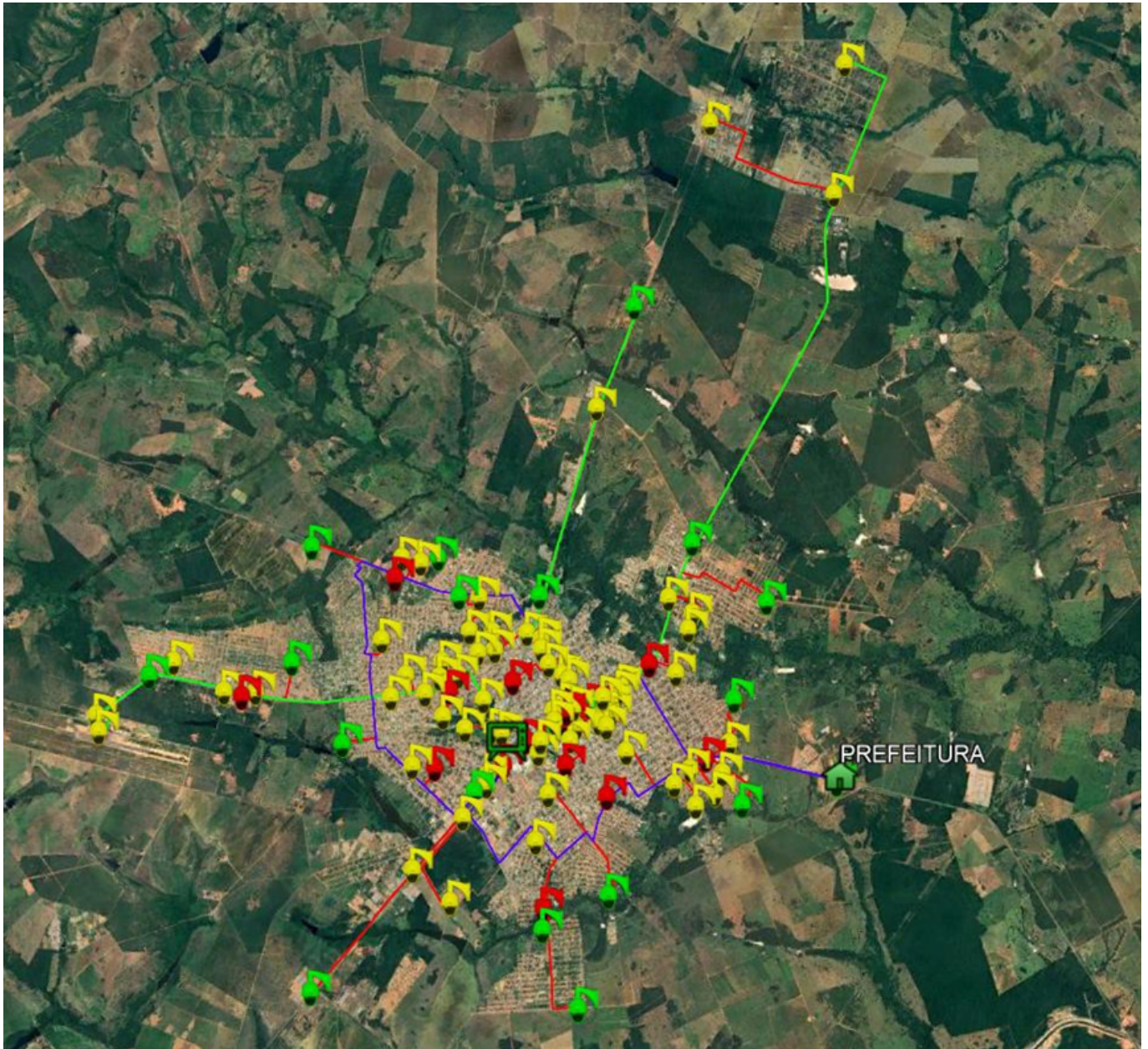
48	Centro Cultural	11°43'41.63"S 49° 3'51.18"O	AV. MARANHÃO, 1556 - ST. UNIAO I, GURUPI - TO, 77405-180
49	AV Goiás Setor Aeroporto - CTG	11°42'48.74"S 49° 3'25.62"O	GURUPI, TO
50	Jardim da Luz Entrada	11°43'3.11"S 3'14.37"O	49°AV. BRASIL Q 4, 258 - AEROPORTO III, 77485-000
51	JARDIM TOCANTINS	11°43'24.42"S 49° 3'19.03"O	GURUPI, TO
52	Av Piauí/Centro Cultural	11°43'45.98"S 49° 3'50.39"O	AV. PIAUÍ, 1604 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77410-030
53	Av Goiás Rua 11	11°43'32.49"S 49° 3'46.73"O	AV. GOIÁS, 1501 - ST. UNIAO I, GURUPI - TO, 77402-150
54	Prefeitura	11°43'35.64"S 49° 3'47.96"O	R. QUATORZE DE NOVEMBRO - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77402-140
55	Escola Tempo Integral	11°43'55.70"S 49° 2'49.22"O	AV. LIVRE, 1367 - ALTO DOS BURITIS, GURUPI - TO, 77400-000
56	Residencial São Jose	11°42'55.23"S 49° 3'12.89"O	R. SAO BERNARDO Q 42, 440 - JARDIM TOCANTINS, GURUPI - TO, 77485-000
57	Décio Norte (OCR)	11°41'19.26"S 49° 4'9.96"O	BR-153, 8091 - GURUPI, TO, 77485- 000
58	Passagem Medeiros	11°43'12.44"S 49° 5'6.19"O	R. M, 243 - GURUPI, TO, 77485-000
59	Praça Sol Nascente	11°43'36.00"S 49° 5'36.69"O	RUA S7 ESQUINA COM RUA S12 - SOL NASCENTE, GURUPI - TO, 77400-000
60	Nascente Mutuca	11°43'54.15"S 49° 5'16.14"O	R. OITO, 1402-1412 - JARDIM DAS PALMEIRAS, GURUPI - TO, 77413-370
61	Expo Gurupi	11°43'28.30"S 49° 5'18.92"O	PARQUE SOL NASCENTE, GURUPI - TO
62	Av Goiás/Trevo Sul	11°44'25.02"S 49° 4'51.11"O	AV. GOIÁS - TREVO SUL, GURUPI - TO, 77410-010
63	Futura Rodoviária	11°44'20.26"S	R. UM, GURUPI - TO, 77416-005

		49° 4'51.26"O	
64	Cartório Eleitoral	11°43'13.35"S	R. PRES. GETÚLIO VARGAS, 295 - ST. CENTRAL, GURUPI - TO, 77402-090
		49° 4'29.17"O	
65	Trevo da 7	11°43'11.05"S	AV. MINAS GERAIS - ST. CENTRAL GURUPI - TO, 77403-110
		49° 4'36.66"O	
66	Rua D/Av Alagoas	11°44'26.79"S	ST. CRUZEIRO, GURUPI - TO, 77415- 650
		49° 4'19.53"O	
67	Marginal Leste/Rua Betel	11°44'41.17"S	VILA GUARACY, GURUPI - TO
		49° 5'1.83"O	
68	Fórum Centro	11°44'3.82"S	1317, Av. Rio Grande do Norte, 1207 - St. Casego, Gurupi - TO, 77405-360
		49° 3'41.43"O	
69	Av Goiás/Rua 7	11°43'48.17"S	ENTRE UMA 07 E RUA 08 - AV: GOIAS, QD:13 LT:01, GURUPI - TO, 77410-010
		49° 4'7.99"O	
70	Av Goiás / Rua 19	11°43'57.09"S	AV. GOIÁS, 2393 - ST. UNIAO I, GURUPI - TO, 77410-010
		49° 4'19.73"O	
71	Saída Norte	11°42'52.71"S	TREVO OESTE, GURUPI - TO, 77402- 220
		49° 4'31.92"O	
72	Polícia Rodoviária	11°40'28.28"S	BR-153, KM 666, GURUPI - TO
		49° 3'54.53"O	
73	Rua Antônio Nunes	11°43'46.23"S	AV. DOS ESPORTES, GURUPI - TO
		49° 7'47.44"O	
74	Agua Claras OCR	11°42'38.04"S	GURUPI, TO
		49° 6'30.73"O	
75	João Lisboa Entrada 1	11°42'38.31"S	R. SEM DENOMINACAO, 506 - RES. JOAO LISBOA DA CRU, GURUPI - TO, 77485-000
		49° 5'25.45"O	
76	Br 153 (OCR)	11°46'8.70"S	ROD. BERNARDO SAYÃO - MUNIZ SANTANA, GURUPI - TO
		49° 6'11.28"O	
77	Trevo Sul	11°44'28.64"S	RUA 1, SETOR WALDIR LINS
		49° 4'57.05"O	
78	Rua Antonio Ricardo Medeiros	11°44'11.17"S	R. ANTÔNIO RICARDO MEDEIROS, 872 - ALTO DA BOA VISTA, GURUPI - TO, 77425-390
		49° 6'6.13"O	

79	Av B / Cemei	11°45'30.86"S 49° 4'17.06"O	AV. B Q 3, 1352 - PARQUE RES. NOVA FRONTE, GURUPI - TO, 77485-000
80	Av. A/Al Sumaré	11°46'6.22"S 49° 3'56.08"O	AV. ALAMEDA SUMARE Q 1, 1233 - PARQUE RES. NOVA FRONTE, 77485-000
81	Av Parque com Av Goiás	11°42'21.13"S 49° 3'15.64"O	AV. PARQUE, GURUPI - TO
82	Av Bahia Saída	11°43'34.85"S 49° 2'48.49"O	R. 21 C Q 25, 40 - ALTO DOS BURITIS, GURUPI - TO, 77485-000
83	Saída Leste (OCR)	11°44'10.59"S 49° 1'53.24"O	SAÍDA LESTE – ENTRADA DA PREFEITURA MUNICIPAL GURUPI
84	Saída Vale Verde	11°44'24.24"S 49° 2'40.54"O	R. 15 Q 37, 562 - VILA SÃO JOSÉ, GURUPI - TO, 77485-000
85	Al Sumaré / Rua 38	11°45'12.26"S 49° 3'44.99"O	AV. ALAMEDA SUMARE Q 116, 19 - PARQUE RES. NOVA FRONTE, GURUPI - TO, 77485-000
86	Alameda Leste	11°43'34.34"S 49° 6'35.53"O	ALAMEDA LESTE COM AVENIDA 'C'
87	Vila Nova Saida à Nordeste	11°42'46.65"S 2'35.30"O	49°TO-365, 1336-1470 - ST. AEROPORTO II, 77440-440
88	Av Perimetral Oeste	11°42'56.22"S 5'12.99"O	49°AV. DUERE - VILA PEDROSO, GURUPI - TO, 77433-050

8.3 MAPA GEOREFENCIADO DOS PONTOS DE VIDEOMONITORAMENTO

8.3.1 As Coordenadas geográficas aproximadas dos pontos encontram-se no arquivo "KMZ", em anexo.



8.4 Materiais a serem disponibilizados:

8.4.1 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:

8.4.1.1 Cabos de fibra óptica deverão ser fornecidos em quantidades suficiente para cobrir todo o perímetro urbano, garantindo uma instalação completa e eficaz do sistema de segurança eletrônica;

8.4.1.2 Materiais de fixação e instalação dos equipamentos de segurança eletrônica, incluindo suporte, conectores, caixas de proteção;

8.4.1.3 Ferramentas e utensílios adequados para a instalação dos equipamentos e a realização dos serviços, tais como alicates, chaves de fendas, furadeiras, entre outros;

8.4.1.4 Materiais de proteção individuais (EPIs) para os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, garantindo sua segurança e saúde durante todo o processo.

8.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.5.1.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos critérios do Art. 59 da Lei 14.133 de 2021.

8.5.1.2 A administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que esta seja demonstrada.

8.5.1.3 A execução dos serviços deverá ser feita respeitando as regras de sustentabilidades definidas neste termo de referência.

8.5.1.4 Existe a possibilidade de execução dos serviços em finais de semana, feriados ou em horário noturno, em situações excepcionais e a proposta de preço do licitante deverá contemplar essa possibilidade.

8.5.1.5 Os pagamentos serão realizados conforme cronograma físico financeiro e quando efetivamente comprovada a entrega da etapa e aceito pela equipe de fiscalização.

8.5.1.6 Os custos de mão de obra, frete, tributos, dentre outros, todos devem ser previstos na proposta do licitante.

8.5.1.7 Os serviços serão pagos após a aplicação do **INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS** que pode viabilizar glosas caso a CONTRATADA não tenha atingido o nível de desempenho definido.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2 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.

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

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para adotar as providências que necessitem de cumprimento imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 Preposto

9.6.1 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.

9.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos trabalhos.

9.6.3 A 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.

9.7 Gestor do Contrato

9.7.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.7.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.7.4 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 cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.7.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.7.6 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.

9.7.8 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.7.9 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.

9.8 Da gestão da contratação

9.8.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

9.8.3. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

9.8.4 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

9.8.5 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a comprovação da Regularidade Fiscal Municipal e Estadual, caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

9.9 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.9.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Grupo Gestor de Gurupi.

9.9.2 Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

9.9.3 Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE SERVIÇOS CONTINUADOS

10.1 Nos termos dos artigos 106, 107 e 113 da Lei nº 14.133/2021, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ter vigência inicial de até 5 (cinco) anos, sendo permitida a prorrogação sucessiva, desde que respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos. A prorrogação está condicionada à comprovação de que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração e à previsão no edital.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Após a finalização dos serviços, a CONTRATANTE efetuará a medição dos serviços realizados naquele período, considerando a previsão no Cronograma Físico Financeiro e respeitando rigorosamente a correspondência contida na Ordem de Serviço Específica.

11.2 Todo e qualquer serviço medido deverá constar, obrigatoriamente, na Ordem de Serviço Específica e,

consequentemente, na Tabela de Coeficientes da Unidades de Serviços, e cobrirão todos os custos diretos e indiretos necessários para a devida execução dos serviços, e cobrirão todos os custos diretos e indiretos necessários para a devida execução dos serviços. As medições dos serviços serão baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde serão registrados os levantamentos, a memória de cálculo e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados no mês e o acumulado desde o início dos serviços, bem como indicação dos setores e áreas da edificação em que os serviços estão sendo aferido.

11.3 Do recebimento

11.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

11.3.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

11.3.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

11.3.2 A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

11.3.3.1 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.

12.3.3.2 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.3.3.3 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3.3.4 A Contratada fica obrigada 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.

11.3.3.5 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

11.3.3.7 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.

11.3.3.8 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.

11.3.3.9 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.

11.3.3.10 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.3.3.12 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.

11.3.3.13 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.3.4 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.

11.3.5 Os serviços serão recebidos definitivamente 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:

11.3.5.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.3.5.2 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;

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

11.3.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

11.3.6 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.3.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.3.8 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.

11.3.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.4 Liquidação

11.4.1 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

11.4.2.1 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.4.3 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:

11.4.3.1 A prazo de validade;

11.4.3.2 A data da emissão;

11.4.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

11.4.3.5 O valor a pagar; e

11.4.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

11.4.6 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.4.7 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.

11.4.8 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.

11.4.9 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.

11.4.10 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.

11.5 Prazo de pagamento

11.5.1 O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.5.2 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- INDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO de correção monetária.

11.6 Forma de pagamento

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

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

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

11.6.3.1 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.

11.6.4 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.

11.7 Cessão de crédito

11.7.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

11.8 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (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.

11.9 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) 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.

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

12. DAS EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica financeira e técnica operacional e profissional, conforme detalhado a seguir:

12.1.1 Para comprovação da habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) do representante legal da empresa ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;

- d) 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;
- e) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Ato de autorização: para o exercício da atividade de serviços de engenharia, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia -CREA Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia.

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

12.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

- i) 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.
- j) 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;

12.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- 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:
- c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) 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
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- h) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.4 Qualificação Técnica operacional e profissional

12.4.1 Para fins de habilitação técnica, em termos gerais, será exigido do licitante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- c) Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente em plena validade.
- d) No caso de sociedade empresarial estrangeira a exigência supra dar-se-á somente no momento da assinatura do contrato, se vencedora, mediante a comprovação da solicitação de registro perante a entidade profissional

competente no Brasil.

12.5 Para fins de comprovação de qualificação técnica-profissional, o licitante deverá apresentar:

- a) Fornecimento e instalação de 44 unidades de câmeras IPs;
- b) Fornecimento e instalação de servidores de imagens e/ou estação de monitoramento;
- c) Fornecimento e instalação de 44 licenças de software para gerenciamento de vídeo e analíticos;
- d) Fornecimento e instalação de NVR de 128 canais;
- e) Fornecimento e instalação de switches de rede;
- f) Fornecimento e instalação de 50 Patch Cords RJ45 Cat.6 LSZH;
- g) Fornecimento e instalação de 230.000 metros lineares de filamento de fibra ótica;
- h) Fornecimento e instalação de 52 rack's de telecomunicações;
- i) Fornecimento e instalação de 32 nobreaks;
- j) Fornecimento e instalação de 44 pontos de rede elétrica;
- k) Serviço de 255 fusões de fibra ótica;
- l) Fornecimento e instalação de spliter óptico;
- m) Fornecimento e instalação de distribuidor interno ótico;
- n) Fornecimento e instalação de serviços de segurança eletrônica, incluindo redes de fibra ótica correspondente, em uma área de intervenção com no mínimo 200.000m²;
- o) Fornecimento e instalação de um sistema GPON que inclui, no mínimo, OLT, ONU/ONT e conectividades óticas;
- p) A justificativa para não exceder a exigência de quantidades em mais de 50% é promover a participação de várias empresas do mercado que possuam experiência na solução oferecida, o que, por sua vez, aumenta a competitividade.
- q) Atestados de capacidade técnica que comprova experiência do profissional, devendo ser acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo conselho competente.
- r) O profissional requerido deve ocupar a posição de diretor, sócio ou membro permanecer da equipe da empresa LICITANTE. No caso de sócios, a confirmação de sua ligação será obtida por meio da apresentação de uma cópia do contrato social. Para os funcionários, a comprovação do vínculo deverá ser efetuada através de uma ficha, livro de registro de empregados ou contrato de trabalho. Em outras circunstâncias, a evidência da existência de um

contrato de prestação de serviços regulado pelas leis civis em vigor será suficiente.

s) Atestados de capacidade técnica operacional da empresa, devendo ser acompanhado de Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitida pelo conselho competente.

12.5.1 Planilha ponto a ponto:

a) Deverá ser apresentado junto a documentação de habilitação técnica, planilha ponto a ponto, indicando página de cada datasheet, folder, manual ou site, comprovando atendimento às especificações técnicas sob pena de desclassificação da proposta.

12.5.2 Equipamentos mínimos para prestação de serviços:

a) Deverão ser apresentados, juntamente com a documentação de habilitação técnica, os seguintes equipamentos em nome da Licitante, sob pena de desclassificação. A comprovação pode ser feita por meio de notas fiscais de compra e/ ou contratos de compra e venda.

b) Máquina de fusão de fibra ótica;

c) OTDR;

d) Máquina de certificação de rede metálica.

12.5.3 Amostra:

a) A comissão de licitação poderá conforme Art. 41, II, da lei 14.133/2021, caso entenda necessário para dirimir dúvidas, solicitar a montagem de um pequeno laboratório em até 5 dias úteis, composto dos equipamentos e softwares configurados conforme descrito neste capítulo, para comprovar o atendimento de requisitos específicos do Termo de Referência. O não cumprimento deste, quando solicitado pela comissão de licitação, implicará na desclassificação da proponente.

b) Os equipamentos e softwares deverão ser instalados no local indicado e devidamente configurado para seja possível a realização de testes comprovando no mínimo as funcionalidades especificadas no Termo de Referência. Outras funcionalidades especificadas também poderão ser verificadas nas amostras fornecidas ainda que não estejam explicitadas neste capítulo uma vez que são exigências do Termo de Referência.

c) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de equipamentos fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

d) Os exemplares disponibilizados à Administração serão tratados como protótipos, estando sujeitos a manipulação e desmontagem pela equipe técnica encarregada da análise, sem direito a ressarcimento.

12.5.4 Documentação de habilitação técnica, carta ou declarações.

a) Respectivamente deverá ser apresentado na documentação de habilitação técnica, carta ou declaração emitidas pelos fabricantes das soluções de CFTV, Servidores e Software de Gerenciamento de Imagens, que a licitante está apta a instalar, comercializar e prestar suporte técnico, sob pena de desclassificação.

- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- d) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1.1 Obrigações da Contratante

- a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme especificado no caderno de especificações técnicas;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- c) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- d) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - e.1) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - e.2) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - e.3) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- f) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- g) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- i) Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

13.2 Obrigações da Contratada

a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme especificado no caderno de especificações técnicas e projetos de engenharia.

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

d) A responsabilidade mencionada no subitem anterior inclui a reparação de qualquer dano causado à União ou a entidades federais. Em qualquer circunstância, a contratada deverá ressarcir a Administração integralmente e de forma imediata.

e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

f) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

h) A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

j) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- m) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do caderno técnico.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- u) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.2.1 ?????Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- c) Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- d) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- e) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- f) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

- g) Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- h) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- i) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- j) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- k) Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- l) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- m) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- n) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- o) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;
- p) Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- q) Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Licença Ambiental de Operação etc.).

13.3 Especificação da garantia do serviço: GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO.

13.3.1 Os serviços de Garantia, Assistência Técnica e Manutenção de todos os produtos e serviços ofertados deverão ter duração mínima de **48 meses**;

13.3.2 Os serviços de garantia deverão ser prestados pela FORNECEDORA; a garantia dos equipamentos deverá ser oficial do fabricante dos equipamentos, sem prejuízo à responsabilidade integral da FORNECEDORA quanto aos atendimentos dos níveis de serviço;

13.3.3 Os serviços de Garantia, Assistência Técnica e Manutenção DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR FINAL DE VENDA DOS PRODUTOS OFERTADOS;

13.3.4 Entende-se por serviços de “Garantia”, “Suporte” e “Manutenção”, doravante denominados unicamente como “Garantia”, toda atividade do tipo corretiva não periódica que variavelmente poderá ocorrer, durante todo o período de garantia. Ela possui suas causas em falhas e erros no Software/Hardware e trata da correção dos problemas atuais e não iminentes de fabricação destes. Esta “Garantia” inclui os procedimentos destinados a

recolocar em perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados, tais como:

13.3.4.1 Do hardware: desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrente de falhas de fabricação no hardware, fornecimento de peças de reposição, substituição de hardware defeituoso por defeito de fabricação, atualização da versão de drivers e firmwares, correção de defeitos de fabricação, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados;

13.3.4.2 Do software: desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrente de falhas de desenvolvimento do software, atualização da versão de software, correção de defeitos de desenvolvimento do software, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas do fabricante para os recursos utilizados;

13.3.5 Da Rede Óptica de Videomonitoramento: falhas em cabos ópticos, distribuidores ópticos, splitters, caixas de emenda, falhas na transmissão causados por defeitos de fábrica em cabos ópticos, cordões, extensões e conectores ópticos. Não inclui na garantia rompimentos nas fibras ópticas, danos em conexões ópticas ou quaisquer falhas causadas por interferências externas, como corte e/ou acidentes com fibras ópticas instaladas em postes.

13.3.6 Quanto às atualizações pertinentes aos softwares: Entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a solicitação de atualização de tais versões ocorra durante o período de garantia do contrato.

13.3.7 A FORNECEDORA fornecerá e aplicará pacotes de correção, em data e horário a serem definidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sempre que forem encontradas falhas de laboratório (bugs) ou falhas comprovadas de segurança em software ou firmware dos aparelhos que integrem o objeto do contrato.

13.3.8 O atendimento deste requisito está condicionado a liberação pelo fabricante dos pacotes de correção e/ou novas versões de software.

13.3.9 É facultado a FORNECEDORA a execução, ao seu planejamento e disponibilidade, de “Garantia” do tipo “preventiva” que pela sua natureza reduza a incidência de problemas que possam gerar “Garantia” do tipo “corretiva”. As manutenções do tipo “preventiva” não podem gerar custos a ÓRGÃO GERENCIADOR.

13.3.9.1 A manutenção técnica do tipo “corretiva” será realizada sempre que solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa FORNECEDORA via telefone, Internet ou e-mail ou fac-símile ou outra forma de contato;

13.3.9.1.1 Os serviços de “Garantia” incluem:

1. Solução de problemas relativos à indisponibilidade da solução decorrentes de problemas de fabricação e desenvolvimento;
2. Solução de falhas ou defeitos no funcionamento, incluindo a instalação de arquivos para correção dos erros;
3. Esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento e operação da solução;
4. Instalação de novas versões ou atualizações e patches;
5. A FORNECEDORA deve disponibilizar central de atendimento, regime 24x7, e equipe com conhecimentos sólidos no funcionamento e operação da solução de gestão.

13.3.9.1.2 O serviço de “Garantia” deve disponibilizar os seguintes tipos de atendimento:

1. Nível I - Atendimento Telefônico (Help Desk): chamados abertos através de ligação telefônica ou e-mail ou outra forma de contato, em regime 24x7. Esse serviço deve atender demandas dos usuários referentes ao funcionamento da solução, que decorram de problemas de funcionamento.

2. Nível II - Atendimento Remoto: atendimento remoto de chamados de suporte técnico através de tecnologia disponibilizada pela ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante prévia autorização e seguindo os padrões de segurança da ÓRGÃO GERENCIADOR, objetivando análise e solução remota dos problemas apresentados.

3. Nível III - Atendimento Presencial (On-Site): atendimentos técnicos realizados nas dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR, através de visita de técnico especializado, com a finalidade de resolver demandas abertas no Help Desk e não solucionadas pelo Atendimento Telefônico e/ou Remoto.

13.3.9.1.3 Toda “Garantia” deve ser solicitada inicialmente via Help Desk (Nível I), ficando a transferência do atendimento para o Atendimento Remoto (Nível II) condicionado à autorização da ÓRGÃO GERENCIADOR.

13.3.9.1.4 Toda “Garantia” solicitada inicialmente via Help Desk (Nível I), deve ser transferido para o Atendimento Presencial (Nível III) quando o atendimento do Help Desk não for suficiente para solução do problema sem a intervenção presencial de um técnico.

13.3.9.1.5 Os prazos para a prestação dos serviços devem garantir a observância ao atendimento do seguinte Acordo de Níveis de Serviços (ANS) e sua SEVERIDADE:

1. **SEVERIDADE URGENTE** – Solução totalmente inoperante.
2. Prazo máximo de início de atendimento de até 04 horas contadas a partir do horário de abertura do chamado;

3. Prazo máximo de resolução do problema de até 48 horas contadas a partir do início do atendimento.
4. Exemplos: falha nos servidores, softwares e hardwares de servidores, falhas na rede óptica, falhas em OLTS e ONUS, falha em Switches, ou quaisquer componentes que paralisam o funcionamento dos sistemas de forma geral.

SEVERIDADE IMPORTANTE – Solução parcialmente inoperante – Necessidade de suporte na solução com a necessidade de interrupção de funcionamento da solução.

1. Prazo máximo de início de atendimento de até 04 horas contadas a partir do horário de abertura do chamado;
2. Prazo máximo de resolução do problema de até 48 horas contadas a partir do início do atendimento.

Exemplos: falha em software e hardware de câmeras, switches, pontos de acesso sem fio, falhas em OLTS e ONUS, falhas na rede óptica ou metálica que paralisam a solução parcialmente.

SEVERIDADE NORMAL – Solução não inoperante, mas com problema de funcionamento – Necessidade de suporte na solução sem a necessidade de interrupção de funcionamento da solução.

Prazo máximo de início de atendimento de até 04 horas contadas a partir do horário de abertura do chamado;

1. Prazo máximo de resolução do problema de até 48 horas contadas a partir do início do atendimento.

2. Exemplos: falha pontuais em software e hardware de câmeras, switches, pontos de acesso sem fio, falhas em OLTS e ONUS, falhas na rede óptica ou metálica que não paralisam a solução.

SEVERIDADE EXTERNO – Solução inoperante, de forma parcial ou total, fruto de falha de elemento de hardware e/ou software não fornecido pela FORNECEDORA. Neste caso, ficam suspensos todos os prazos de atendimento até que a ÓRGÃO GERENCIADOR resolva os problemas externos que provocam a inoperância da solução. Após a ÓRGÃO GERENCIADOR disponibilizar o ambiente de forma estável para a reativação da solução, a FORNECEDORA realizará avaliação da extensão do dano a solução e as partes definirão em comum acordo o prazo para a reativação da solução.

SEVERIDADE INFORMAÇÃO – Solicitações de informações diversas ou dúvidas sobre a solução.

Prazo máximo de resposta de até 05 dias úteis, contados a partir da data de abertura da ocorrência.

Um chamado técnico somente poderá ser fechado após a confirmação do responsável da ÓRGÃO GERENCIADOR e o término de atendimento dar-se-á com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde ele está instalado;

13.3.9.1.6 Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações, como Número de série (quando aplicável), anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e versão do software utilizada e severidade do chamado.

13.3.9.1.7 A severidade do chamado poderá ser reavaliada quando verificado que ela foi erroneamente aplicada, passando a contar no momento da reavaliação os novos prazos de atendimento e solução;

13.3.9.1.8 A FORNECEDORA poderá solicitar a prorrogação de qualquer dos prazos para conclusão de atendimentos de chamados, desde que o faça antes do seu vencimento e devidamente justificado.

13.3.10 Da Justificativa da Garantia

13.3.10.1 A Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato e manutenção da infraestrutura de vídeo monitoramento urbano não dispõe de equipe técnica especializada para atuar na manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e sistemas de alta complexidade tecnológica. A solução demandada envolve o uso de câmeras de monitoramento, infraestrutura de rede e softwares de gestão de imagens, todos de caráter técnico avançado, cujos cuidados e reparos requerem profissionais qualificados e ferramentas específicas. Além disso, o sistema de vídeo monitoramento desempenhará papel crucial na segurança pública e no suporte às políticas de mobilidade e ordenamento urbano, o que torna imprescindível sua operação contínua e sem falhas. A ausência de suporte técnico qualificado e manutenção preventiva pode gerar interrupções nos serviços, impactando diretamente a qualidade do serviço prestado à população e, potencialmente, trazendo prejuízos à segurança pública municipal.

13.3.10.2 A garantia mínima de 48 meses é técnica e economicamente viável, pois previne custos excessivos com manutenção corretiva emergencial, frequentemente mais onerosa do que a preventiva. A previsão de uma garantia prolongada transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção do equipamento e do sistema, reduzindo o impacto orçamentário na administração municipal e promovendo o uso racional dos recursos públicos, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Ademais, uma garantia com prazo inferior traria a necessidade de contratação de serviços complementares de manutenção antes do término da vida útil esperada do sistema, o que poderia resultar em fracionamento da despesa, prática vedada pelo art. 17 da Lei nº 14.133/2021, e aumento dos custos administrativos. A administração municipal, por meio do órgão gerenciador,

reconhece sua incapacidade técnica para gerenciar diretamente a manutenção de um sistema de tal complexidade. Essa limitação técnica é agravada pela ausência de infraestrutura e profissionais habilitados para a execução direta de atividades como substituição de componentes de hardware, ajustes em softwares especializados ou calibração de dispositivos eletrônicos. Dessa forma, a garantia de 48 meses assegura que o sistema permaneça plenamente operacional durante o período inicial de sua implantação, mitigando riscos de paralisações ou falhas. Essa exigência está em conformidade com os princípios da continuidade do serviço público, consagrados pelo art. 6º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que exige que as soluções contratadas atendam às necessidades da administração sem interrupções. O art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de a administração pública incluir no instrumento convocatório especificações técnicas que assegurem o pleno atendimento das necessidades administrativas. Nesse sentido, a exigência de uma garantia mínima de 48 meses é juridicamente sustentada como uma especificação técnica necessária à viabilidade do contrato, uma vez que protege a administração de falhas futuras no serviço e mantém a segurança dos bens públicos e da população. A exigência de garantia prolongada está alinhada ao princípio do planejamento, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, e às boas práticas de gestão de riscos, que preconizam que a administração pública deve prever e mitigar possíveis falhas na execução dos contratos. Ao incluir a garantia de 48 meses, o edital reduz os riscos relacionados à interrupção de serviços críticos e assegura maior previsibilidade financeira e técnica para a execução do contrato.

13.3.10.3 A exigência de garantia mínima de 48 meses é tecnicamente indispensável e juridicamente fundamentada pois promove a eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, ao mesmo tempo que atende às limitações técnicas da administração municipal e às boas práticas de gestão contratual.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

14.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários conforme Declaração orçamentária do Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14.3 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

14.3.1 Requisição: 56602024

Organograma: 28.2801.0015.1137 - IMPLANTAÇÃO DA CIDADE DIGITAL

Subgrupo: 618 - OBRAS EM ANDAMENTO

Elemento: 449051

Subelemento: 91 - OBRAS EM ANDAMENTO

FONTE: 15000000000000

Ficha: 20249450

14.3.2 Requisição: 52442024

Organograma: 28.2801.0015.1137 - IMPLANTAÇÃO DA CIDADE DIGITAL

Subgrupo: 618 - OBRAS EM ANDAMENTO

Elemento: 449051

Subelemento: 91 - OBRAS EM ANDAMENTO

FONTE: 17000000000000

Ficha: 20249451

14.3.3 Requisição: 56612024

Organograma: 28.2801.0015.1137 - IMPLANTAÇÃO DA CIDADE DIGITAL

Subgrupo: 621 - EQUIPAMENTOS DE TIC - OLHO VIVO

Elemento: 449052

Subelemento: 59 - EQUIPAMENTOS DE TIC - OLHO VIVO
FONTE: 17000000000000
Ficha: 20249452

15. DO ANEXO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1. Este Termo de Referência tem como complementar os documentos técnicos: ([clique aqui](#))

Gurupi - TO, aos 06 dias do mês de dezembro de 2024.

Aprovo o presente Termo de Referência

TALITA PEREIRA DE SOUZA FERREIRA

Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Decreto nº 326/2023

A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/eff9d21c-2b5c-11f0-ac89-66fa4288fab2>