

Termo de Referência contratação de Serviços TIC 5/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	154055-MEC-FUNDACAO UNIVERSIDADE DE RONDONIA/RO	KESSIA VIDAL FELIX	11/12/2023 10:24 (v 1.2)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90112/2023	23118.006845/2023-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços TIC de sistema de repressão, monitoramento e atendimento a emergências - posto eletrônico de segurança, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
01	Sistema de Repressão, Monitoramento e Atendimento à Emergências Posto Eletrônico de Segurança Modelo Urbano *c/ conj. de 10 câmeras distribuídas nas instituições.	23868	POSTO	18	R\$ 16.250,00	R\$ 292.500,00	R\$ 7.020.000,00
02	Central de Monitoramento e Atendimento com: - 10 monitores de 42'; - 01 estações de trabalho com 02 monitores de 23'; - 01 telefone TCPip; - 01 Servidor para processamento das imagens e sistema de armazenamento de dados; - Storage que comporte uma capacidade de gravação contínua de 30 dias; - 01 Rack 44U para alojamento do servidor; - 01 Nobreack para funcionamento do servidor e das estações de trabalho de	4405	UNIDADE	1	R\$ 29.100,00	R\$ 29.100,00	R\$ 698.400,00

	2 horas em caso da falta de energia elétrica.						
03	Instalação dos Postos Eletrônicos de Segurança (transporte, infraestrutura, mão de obra, configurações e ativações).	23868	POSTO	18	R\$ 22.000,00	--	R\$ 396.000,00
04	Implantação da Central de Monitoramento e Atendimento (transporte, infraestrutura e mão de obra).	4405	UNIDADE	1	R\$ 53.000,00	--	R\$ 53.000,0
VALOR TOTAL					R\$ 8.167.400,00		

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado em decorrência de sua essencialidade, visa atender a uma necessidade pública de forma permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a Portaria nº 369/2023/GR/UNIR.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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. A solução de TIC consiste em Contratação de serviços TIC de sistema de repressão, monitoramento e atendimento a emergências - posto eletrônico de segurança, conforme quadro no item 1.1 deste Termo de Referência, incluindo o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se:

3.1.1. A Universidade Federal de Rondônia, por conta da quantidade de pessoas e facilidade de acesso, é um ambiente susceptível a toda a sorte de crimes: contra a pessoa, contra o patrimônio, contra a dignidade sexual e contra a incolumidade pública. A preocupação com esse tipo de problema potencializa-se na Administração Pública, em virtude do dever que recai sobre o gestor ou administrador público de zelar pelo erário e de possibilitar um mínimo de segurança aos servidores, estudantes e público, daí a necessidade de implementação de um sistema de segurança eletrônica composto por

elementos de monitoramento por vídeo, alarme de intrusão e sistemas auxiliares nessa instituição. Vale ressaltar a enorme importância deste projeto para a universidade, considerando a recente escalada de incidentes de segurança em institutos federais de educação.

3.1.2. A existência de um sistema de vigilância eletrônica, com poucas unidades de monitoramento e por conseguinte, impossibilita a verificação da veracidade das informações, bem como a investigação e produção de provas. Um sistema de segurança eletrônica composto por pelo menos monitoramento eletrônico por vídeo, sonorização e detecção de intrusão é, portanto, ferramenta imprescindível para garantir uma condição mais segura, possibilitando a vigilância em tempo real de todos os pontos de interesse e documentação de eventos e incidentes para posterior investigação. Por conta das características inerentes à universidade, quais sejam, múltiplos endereços e instalações tipo campus com diversos prédios, é conveniente que o sistema possibilite a implementação em uma arquitetura descentralizada e ainda aproveite a infraestrutura de comunicação existente nos campi, por isso a opção pelo serviço com a tecnologia IP para os principais equipamentos que comporão o sistema. Em última análise, como benefícios resultantes desta contratação espera-se dotar a universidade de mecanismos que possibilitem a implementação de medidas de proteção dos recursos humanos e patrimoniais.

3.1.3. Nesse contexto, a necessidade de negócio que motiva o estudo técnico preliminar para a implementação de um sistema de vídeo monitoramento na UNIR é fundamentada em diversos fatores críticos:

3.1.3.1. Segurança Patrimonial e Pessoal: A segurança é uma prioridade para a UNIR, e a implementação de um sistema de vídeo monitoramento contribuirá significativamente para a proteção de seu patrimônio e, mais importante, para a segurança de seus alunos, professores e funcionários. A presença de câmeras de segurança em áreas estratégicas pode atuar como um elemento dissuasório contra atividades criminosas e auxiliar na identificação e resposta a incidentes.

3.1.3.2. Prevenção e Resposta a Incidentes: Um sistema de vídeo monitoramento oferece a capacidade de monitorar em tempo real e registrar eventos suspeitos ou incidentes. Isso permite uma resposta mais rápida das autoridades de segurança e a coleta de evidências que podem ser usadas para investigações posteriores, melhorando a capacidade da UNIR de prevenir e lidar com situações de risco.

3.1.3.3. Monitoramento de Instalações Críticas: A UNIR possui instalações críticas, como laboratórios de pesquisa, bibliotecas e salas de aula, que requerem um nível elevado de segurança e proteção. Um sistema de vídeo monitoramento pode garantir que essas áreas sejam monitoradas constantemente, ajudando a evitar danos, roubos ou acessos não autorizados.

3.1.3.4. Gestão de Tráfego e Segurança Viária: Além da segurança interna, a UNIR também pode se beneficiar do monitoramento de tráfego e segurança viária em suas vias de acesso e estacionamentos. Isso pode melhorar a circulação de veículos e pedestres, reduzir o risco de acidentes e proporcionar um ambiente mais seguro para toda a comunidade universitária.

3.1.3.5. Proteção de Ativos de Pesquisa: A UNIR realiza pesquisas valiosas em diversas áreas do conhecimento. Um sistema de vídeo monitoramento contribuirá para a proteção de ativos de pesquisa, equipamentos científicos e dados sensíveis, garantindo a continuidade das atividades de pesquisa e inovação.

3.1.3.6. Cumprimento de Normas e Regulamentações: A implementação de um sistema de vídeo monitoramento também pode auxiliar a UNIR no cumprimento de normas e regulamentações relacionadas à segurança e à privacidade. A definição de políticas adequadas de uso e retenção de imagens garantirá a conformidade com as leis aplicáveis.

3.1.4. Em resumo, a necessidade de negócio para o estudo técnico preliminar do sistema de vídeo monitoramento na UNIR está diretamente relacionada à segurança, proteção do patrimônio e ao bem-estar da comunidade acadêmica. Um sistema eficaz e bem planejado contribuirá para a missão da UNIR de proporcionar um ambiente de ensino, pesquisa e convivência seguro, contribuindo para a excelência acadêmica e o desenvolvimento de suas atividades institucionais.

3.1.5. A estimativa de quantidade de câmeras e demais componentes do sistema de vigilância eletrônica foi feita com base em análise das plantas dos campi que compõe a universidade, considerando os principais pontos de concentração e circulação de pessoas, entradas, saídas, perímetro e demais pontos

de interesse de monitoramento. Cabe salientar que as quantidades de câmeras e sensores podem variar em função de fatores ambientais como vegetação, iluminação e novas edificações, portanto, os quantitativos listados a seguir consideram uma margem.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 do FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, conforme demonstrado abaixo:

3.3.1. O sistema de vigilância eletrônica está alinhado à estratégia de governo digital. A estratégia de governo digital tem como objetivo promover a modernização da administração pública, por meio da utilização de tecnologias digitais. O sistema de vigilância eletrônica é uma tecnologia digital que pode ser utilizada para melhorar a segurança pública, a eficiência da administração pública e a prestação de serviços públicos.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Implementar soluções de segurança. Responsável: Pró-Reitoria de Administração – PRAD. Levantar as necessidades de segurança: invasão, identificação de pessoas, violação de perímetro e incêndio.
N2	Projeto de segurança eletrônica: Projetar as soluções de segurança eletrônicas visando salvaguardar o patrimônio, animais e pessoas.
M1	Reduzir custos operacionais com uso de tecnologia para melhorar o serviço ou reduzir custos.

ALINHAMENTO AO PDTIC (2023)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
003	Projeto e execução de projeto de sistema de controle de acesso e monitoramento (integrados ao cabeamento estruturado).	A05	Acompanhar execução do projeto de monitoramento e controle de acesso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Os requisitos visam garantir a eficiência, a segurança e a conformidade com as melhores práticas na implementação do sistema de vídeo monitoramento. Abaixo, estão listadas as principais necessidades tecnológicas:

4.2.1.1. Câmeras de Vídeo de Alta Qualidade:

- Adquirir câmeras de vídeo de alta resolução e qualidade de imagem para garantir a captura nítida e detalhada das áreas monitoradas.
- Utilizar câmeras com recursos de visão noturna e ampla faixa dinâmica para garantir a vigilância contínua em condições de iluminação variadas.

4.2.1.2. Armazenamento de Dados:

- Implementar um sistema de armazenamento de vídeo escalável e seguro para a retenção de imagens e vídeos gravados.
- Utilizar soluções de armazenamento em nuvem ou servidores de alta capacidade para garantir a integridade e disponibilidade dos dados.

4.2.1.3. Infraestrutura de Rede:

- Avaliar e fortalecer a infraestrutura de rede para suportar a transmissão de vídeo em tempo real de todas as câmeras.
- Garantir a redundância da rede para evitar interrupções no monitoramento.

4.2.1.4. Software de Gerenciamento de Vídeo:

- Adquirir ou desenvolver um software de gerenciamento de vídeo que permita a visualização ao vivo, a reprodução de eventos gravados e a configuração de alertas.
- Implementar recursos de análise de vídeo, como detecção de movimento e reconhecimento de padrões.

4.2.1.5. Integração com Sistemas Existentes:

- Garantir a integração da solução de vídeo monitoramento com sistemas de segurança existentes, como alarmes e controle de acesso.
- Estabelecer uma comunicação eficaz com os sistemas de gestão da universidade.

4.2.1.6. Acesso Remoto e Móvel:

- Possibilitar o acesso ao sistema de vídeo monitoramento por meio de dispositivos móveis, como smartphones e tablets, para permitir a visualização em tempo real e o controle remoto.

4.2.1.7. Políticas de Privacidade e Conformidade:

- Desenvolver políticas de privacidade claras e garantir a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis à captura e ao armazenamento de imagens e vídeos.

4.2.1.8. Treinamento e Capacitação:

- Oferecer treinamento adequado aos usuários e operadores do sistema para garantir o uso eficiente e ético da solução de vídeo monitoramento.

4.2.1.9. Manutenção Preventiva e Suporte Técnico:

- Implementar um plano de manutenção preventiva para as câmeras e a infraestrutura de rede.
- Estabelecer um contrato de suporte técnico para garantir o funcionamento contínuo do sistema.

4.2.1.10. Escalabilidade e Expansão Futura:

- Planejar a infraestrutura de forma escalável para acomodar a expansão futura do sistema de vídeo monitoramento, incluindo a adição de novas câmeras e áreas monitoradas.

4.2.2. Essas necessidades tecnológicas formam a base para a aquisição e implementação bem-sucedida de uma solução de vídeo monitoramento na UNIR. A consideração cuidadosa desses requisitos garantirá que o sistema atenda aos objetivos de segurança e eficiência da universidade, proporcionando um ambiente mais seguro e protegido para todos os membros da comunidade acadêmica.

4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.4. Requisitos Legais

4.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133 /2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

4.5. Requisitos de Manutenção

4.5.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. O serviço a ser contratados deverá estar em pleno funcionamento no prazo máximo de 60 dias corridos para a capital do estado e de 90 dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.6.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.6.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Inativação	1 hora	8 horas
Limpeza	36 horas	72 horas
Câmera inoperante	24 horas	72 horas
Manutenção preventiva	12 horas	24 horas

Manutenção Corretiva	24 horas	72 horas
----------------------	----------	----------

4.7.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e desenvolver políticas de privacidade claras e garantir a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis à captura e ao armazenamento de imagens e vídeos.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.9. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.9.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.10.1.1. As atividades devem ser planejadas para trazerem o menor impacto à contratante no momento da sua execução:

4.10.1.1.1. A contratada deverá comunicar formalmente e tempestivamente à contratante quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço impactando prazos custos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela contratante, antecipadamente à ocorrência dos efeitos.

4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.11.1. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da implantação;

4.11.2. O prazo de instalação é de até 30 dias após a assinatura do contrato;

4.11.3. O Valor a ser pago é por serviço implementado, por central de monitoramento, totens e câmeras adjacentes;

4.11.3.1. O ponto será considerado operacional quando estiver integralmente em funcionamento, não permitindo o pagamento fracionado;

4.11.4. A DAC-PVH será responsável pelo ateste do funcionamento dos pontos.

4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.12.2. Os equipamentos deverão contar com garantia total contra defeitos de fabricação e funcionamento durante a vigência do contrato;

4.12.3. O suporte técnico será de 8 horas de tempo de resposta a chamado técnico na capital e 24 horas nas demais localidades do estado de Rondônia, com atendimento on-site, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 18h;

4.12.4. Toda manutenção preventiva ou corretiva é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não havendo qualquer custo para a CONTRATANTE;

4.12.5. Quando for detectada a necessidade de remoção de qualquer equipamento para a manutenção corretiva ou preventiva, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento retirado por outro na mesma especificação técnica ou superior, com anuência do fiscal do contrato.

4.12.6. Os serviços realizados deverão ser garantidos pela contratada por um período mínimo de 90 (noventa) dias.

4.13. Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

4.14. Requisitos de Formação da Equipe

4.14.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.15.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.15.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 12 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.15.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, descritos na IN SGD nº 94/2022, Anexo I, item 7.

4.17. Vistoria

4.17.1. 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 17 horas.

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

4.17.3. 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.

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

4.17.5. 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.

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e os que constam no Estudo Técnico Preliminar.

4.19. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.19.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas abaixo:

4.19.1.1. Visando a integração dos equipamentos já existentes na UNIR, as câmeras já instaladas são da marca AXIS 8 (oito) e o software de gerenciamento está finalizando a garantia, podendo ser outro software que seja compatível com o equipamento informado acima.

4.20. Da exigência de carta de solidariedade

4.20.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.21. Subcontratação

4.21.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.21.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Sistema de Repressão, Monitoramento e Atendimento à Emergências Posto Eletrônico de Segurança Modelo Urbano *c/ conj. de 10 câmeras distribuídas nas instituições.

4.21.2. A subcontratação fica limitada ao suporte da tecnologia.

4.21.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.22. Garantia da Contratação

4.22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.23. Informações relevantes para apresentação da proposta

4.23.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.23.2. Ampliação da cobertura de vídeo monitoramento;

4.23.3. Trazer mais segurança à nossa comunidade;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

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

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

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da emissão da ordem de serviço.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. Os serviços e equipamentos serão instalados pelo fornecedor que deverá deixar o equipamento funcionando e transmitindo as imagens para a central;

6.1.2.2. O software de gerenciamento on-line deve ser instalado em cada localidade descrita neste Termo de Referência, para que haja um controle por parte do fiscal de contrato sobre as páginas impressas/cópia e consolidação em cada mês para pagamento;

6.1.2.3. Os equipamentos instalados na capital, em caso de problemas irreparáveis, deverão ser substituídos em 24h; Já aqueles instalados no interior, em até 72 horas;

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. Deve ser verificado pela empresa contratada se há condições para instalação dos equipamentos nas localidades indicadas. Caso não haja, devem ser informadas as inconformidades, de qualquer natureza, até 10 dias antes do término de prazo de implantação previsto neste Termo de Referência;

6.1.3.2. O não cumprimento deste item acarretará no não recebimento do equipamento e, por consequência, o não pagamento do valor devido para o equipamento em questão;

6.1.3.3. O prazo para vistoria dos ambientes iniciará-se no dia útil seguinte ao da assinatura do contrato, estendendo-se até o décimo dia anterior à data prevista para o término da implantação;

6.1.3.4 O pagamento será por equipamento e central de monitoramento.

6.1.3.5. A PROPONENTE deverá proceder a instalação e desinstalação dos equipamentos dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento e o transporte ocorrerão por conta da PROPONENTE.

6.1.3.6. A empresa PROPONENTE deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada a limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Município	Endereço	Telefone
Ji-Paraná	Rua Amazonas, N. 351 - Bairro Jardim dos Migrantes CEP: 76900- 726	(69)3421-5188
Cacoal	Rua Manoel Vitor Diniz, nº 2380, Bairro Jardim São Pedro II, CEP: 76.962-269	(69)3441-2628
Rolim de Moura	Av. Norte Sul, nº 7300 - Nova Morada, CEP: 76940-000 Campus UNIR - Extensão RO 479, Km 15, Linha 184 – Zona Rural – CEP: 76.940-000	(69)3442-1128

Guajará Mirim	BR 425 - Km 2,5 - Jardim das Esmeraldas - Guajará-Mirim/RO, CEP: 76850000	(69) 3541-5564 (69) 3541-2078
Porto Velho	Av. Presidente Dutra, 2965 - Centro, CEP: 76801-974 BR 364, Km 9,5 CEP: 76801-059	(69) 2182-2176 (69)2182—2018/
Ariquemes	Avenida Tancredo Neves, 3450, Setor Institucional, Ariquemes – RO, Bloco D. CEP: 76872-848	(69)3535-3563
Presidente Médici	Rua da Paz, 4376, Lino Alves Teixeira, Presidente Médici-RO, CEP: 76.916-000	(69)8432-7716
Vilhena	Av. 02 - Rotary Clube, Setor 10, Quadra 01, Lote único 3756 - Jardim Social, Vilhena - RO, 76.981-340	(69)3321-3072

6.3. Materiais a serem disponibilizados

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

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.4.1.1. A UNIR será responsável pelo fornecimento de infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, alimentação elétrica (ponto de saída) e acesso à rede lógica da Instituição.

6.4.1.2. Para a execução do serviço solicitado conforme especificação desse memorial pretende-se contratar inicialmente os quantitativos abaixo consignados:

Item	Equipamento	Qtd
1	Sistema de Repressão, Monitoramento e Atendimento à Emergências Posto Eletrônico de Segurança Modelo Urbano *c/ conj. de 10 câmeras distribuídas nas instituições	18
2	Central de Monitoramento e Atendimento com: - 04 monitores de 42'; - 01 estações de trabalho com 02 monitores de 23'; - 01 telefone TCPip; - 01 Servidor para processamento das imagens e sistema de armazenamento de dados;- Storage que comporte uma capacidade de gravação contínua de 30 dias; - 01 Rack 44U para alojamento do servidor; - 01 Nobreack para funcionamento do servidor e das estações de trabalho de 2 horas em caso da falta de energia elétrica.	01
4	Instalação dos Postos Eletrônicos de Segurança (transporte, infraestrutura, mão de obra, configurações e ativações)	18
	Implantação da Central de Monitoramento e Atendimento (transporte,	

4	infraestrutura e mão de obra)	01
---	-------------------------------	----

6.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)[A

6.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5.2. Os equipamentos deverão contar com garantia total contra defeitos de fabricação e funcionamento durante a vigência do contrato;

6.5.3. O suporte técnico será de 8 horas de tempo de resposta a chamado técnico na capital e 24 horas nas demais localidades do estado de Rondônia, com atendimento on-site, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 18h;

6.5.4. Toda manutenção preventiva ou corretiva é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não havendo qualquer custo para a CONTRATANTE;

6.5.5. Quando for detectada a necessidade de remoção de qualquer equipamento para a manutenção corretiva ou preventiva, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento retirado por outro na mesma especificação técnica ou superior, com anuência do fiscal do contrato.

6.5.6. Os serviços realizados deverão ser garantidos pela contratada por um período mínimo de 90 (noventa) dias.

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.9.1.1. Ordem de Serviço;

6.9.1.2. Ata de Reunião;

6.9.1.3. Ofício;

6.9.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.1.5. E-mails e Cartas;

6.10. Formas de Pagamento

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

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que

venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, devem ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, devem ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. 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.

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

7.5. Preposto

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

7.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período a vigência do contratado.

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

7.6. Reunião Inicial

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.2. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.2.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.6.2.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.6.2.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.6.2.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.6.2.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.7. Fiscalização

7.7.1. 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).

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.8.2. 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);

7.8.3. 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);

7.8.4. 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).

7.8.5. 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](#)).

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

7.9. Fiscalização Administrativo

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. 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).

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10.2. 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).

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

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.10.5. 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).

7.10.6. 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. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI\).](#)7.

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Índice de Atendimento no Prazo - IAP, conforme disposto neste item para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 (noventa) %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. Do recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.4.2. 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).

8.4.3. 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)

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

8.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

8.4.7. 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 14133, de 2021)

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

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

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

8.4.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.11.1. 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).

8.4.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

8.5. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.5.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.5.1. 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 08:00 horas às 18:00 horas.

8.5.2. Para a inspeção, 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 inspeção.

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

8.5.4. A não realização da inspeção 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.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (4) horas úteis.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

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

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

8.7. Liquidação

8.7.1 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.

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

8.7.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

8.7.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.8. Prazo de pagamento

8.8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.8.2 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

8.9. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.10. Cessão de crédito

8.10.1. 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.

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

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

8.10.3. 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, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.10.4. 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.

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

9. FORMA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por Preço Unitário.

8.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

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

8.4. Exigências de habilitação

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

8.5. Habilitação jurídica

8.4.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.4.3 **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>;

8.4.4 **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;

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

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

8.4.7 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

8.4.8 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.

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

8.6.3.2. 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

8.6.3.3. 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.

8.6.4. 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.

8.6.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.6.6. 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).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.167.400,00 (oito milhões, cento e sessenta e sete mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela 1.1 do Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 154055/15254

II. Fonte de Recursos: 1444000000

III. Programa de Trabalho: 237631

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno: F20RKG01CIN

VI. Nota de Empenho: 74/2023

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

1. Responsáveis

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

KESSIA VIDAL FELIX
Coordenadora de Compras e Licitações



Assinou eletronicamente em 11/12/2023 às 10:03:09.

GEORGE QUEIROGA ESTRELA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/12/2023 às 10:24:03.

ANDRE LUIZ DE SOUZA FREITAS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2023 às 10:11:18.

ADAO NEWTON PEREIRA PEDREIRA

Agente de contratação