

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preço para a contratação de Empresa para o fornecimento de Sistema Integrado de vídeo monitoramento (CFTV) e Sistema de Controle de acesso, incluindo equipamentos, softwares, infraestrutura, serviço de instalação, configuração, suporte técnico e garantia para atender aos Campus do IFMA, conforme Estudo Técnico Preliminar e Memorial Descritivo anexo a este Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição detalhada no memorial descritivo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Câmera Tipo 1	465997	Unid.	81	411,32	R\$ 33.316,92
	2	Câmera Tipo 2	465997	Unid.	81	410,46	R\$ 33.247,26
	3	Câmera Tipo 3	465997	Unid.	61	1.241,37	R\$ 75.723,57
	4	Câmera Tipo 4	465997	Unid.	61	1.208,17	R\$ 73.698,37
	5	Câmera Tipo 5	465997	Unid.	8	6.696,05	R\$ 53.568,40
	6	Câmera Tipo 6	465997	Unid.	38	3.690,20	R\$ 140.227,60
	7	Câmera Tipo 7	465997	Unid.	38	4.182,29	R\$ 158.927,02
	8	Câmera Tipo 8	465997	Unid.	26	14.173,29	R\$ 368.505,54
	9	Câmera Tipo 9	465997	Unid.	26	20.577,69	R\$ 535.019,94
	12	DISPOSITIVO DE GRAVAÇÃO TIPO 1	393180	Unid.	12	3.701,63	R\$ 44.419,56
	13	DISPOSITIVO DE GRAVAÇÃO TIPO 2	393180	Unid.	6	14.701,86	R\$ 88.211,16
	15	ESTAÇÃO DE MONITORAMENTO	273773	Unid.	6	8.599,01	R\$ 51.594,06
	16	TECLADO JOYSTICK	483024	Unid.	6	4.298,54	R\$ 25.791,24
	17	CONTROLADOR DE VIDEOWALL	273773	Unid.	2	78.005,44	R\$ 156.010,88
	18	MONITOR 65" POLEGADAS	601704	Unid.	6	12.430,09	R\$ 74.580,54
	21	LEITOR TIPO 01	276872	Unid.	24	289,54	R\$ 6.948,96

22	LEITOR TIPO 02	276872	Unid.	8	1.035,54	R\$ 8.284,32
23	LEITOR TIPO 03 – RECONHECIMENTO FACIAL	276872	Unid.	4	5.515,42	R\$ 22.061,68
24	SUORTE DO LEITOR TIPO 03 PARA A CATRACA BALCÃO	276872	Unid.	4	1.219,12	R\$ 4.876,48
25	CONTROLADOR DE ACESSO 2PB	276872	Unid.	16	1.245,52	R\$ 19.928,32
26	CONTROLADOR DE ACESSO 4PB	276872	Unid.	4	2.308,54	R\$ 9.234,16
27	KIT ACESSÓRIOS DE PORTA	621015	Unid.	20	1.757,02	R\$ 35.140,40
28	LEITOR CADASTRADOR RFID	483593	Unid.	4	488,26	R\$ 1.953,04
29	LEITOR CADASTRADOR BIOMÉTRICO	611615	Unid.	4	1.538,97	R\$ 6.155,88
30	CATRACA BALCÃO TIPO 01 - CENTRAL	473381	Unid.	4	11.539,35	R\$ 46.157,40
31	CATRACA BALCÃO TIPO 01 - ESQUERDA	473381	Unid.	4	11.549,98	R\$ 46.199,92
32	CATRACA BALCÃO TIPO 01 - DIREITA	473381	Unid.	4	11.594,99	R\$ 46.379,96
33	CATRACA PNE - TIPO 01	473381	Unid.	4	21.599,41	R\$ 86.397,64
34	GUARDA CORPO	622111	Unid.	4	3.727,39	R\$ 14.909,56
35	RACK DE 12 US	422721	Unid.	8	2.456,80	R\$ 19.654,40
36	RACK DE 44 US	413546	Unid.	2	11.923,12	R\$ 23.846,24
37	PATCH PANEL	473603	Unid.	16	2.933,03	R\$ 46.928,48
38	GUIA ORGANIZADOR HORIZONTAL 1U DE CABOS	483177	Unid.	90	55,29	R\$ 4.976,10
39	NOBREAK DE 2KVA	389778	Unid.	26	6.771,37	R\$ 176.055,62
40	NOBREAK DE 600VA	290428	Unid.	70	718,73	R\$ 50.311,10
41	PONTO DE REDE LÓGICA	21687	Unid.	238	1.181,65	R\$ 281.232,70
42	PONTO DE REDE ELÉTRICA	13692	Unid.	83	998,05	R\$ 82.838,15
43	PONTO ÓPTICO	377137	Unid.	16	7.122,11	R\$ 113.953,76
44	REMANEJAMENTO DE PONTO LÓGICO	396854	Unid.	122	570,96	R\$ 69.657,12
45	POSTE TIPO 01	205172	Unid.	12	3.274,10	R\$ 39.289,20
46	POSTE TIPO 02	205172	Unid.	8	5.522,86	R\$ 44.182,88
47	CAIXA HERMÉTICA	415852	Unid.	8	2.868,00	R\$ 22.944,00
48	SOLUÇÃO DE GESTÃO DE PONTO DE DADOS	620172	Unid.	238	179,67	R\$ 42.761,46
49	PROJETO EXECUTIVO	20060	Serviço	4	13.166,35	R\$ 52.665,40
50	TREINAMENTO NO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO	20052	Turma	6	16.423,48	R\$ 98.540,88
51	TREINAMENTO NO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO	20052	Turma	6	14.847,63	R\$ 89.085,78
52	OPERAÇÃO ASSISTIDA	24503	Serviço	6	23.327,49	R\$ 139.964,94
53	INSTALAÇÃO TIPO 1	15792	Serviço	236	581,24	R\$ 137.172,64
54	INSTALAÇÃO TIPO 2	15792	Serviço	72	1.920,36	R\$ 138.265,92

	55	INSTALAÇÃO TIPO 3	15792	Serviço	24	9.840,31	R\$ 236.167,44
						TOTAL LOTE 01	R\$ 4.177.963,99
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	10	DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO DE IMAGEM	476994	Unid.	3	203.589,04	R\$ 610.767,12
	11	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO VIDEOMOITORAMENTO	620172	Unid.	3	187.402,20	R\$ 562.206,60
	14	MÓDULO DE EXPANSÃO DE ARMAZENAMENTO	381491	Unid.	6	3.401,96	R\$ 20.411,76
	19	SERVIDOR DE GERENCIAMENTO DE CFTV E CONTROLE DE ACESSO	483864	Unid.	4	84.636,16	R\$ 338.544,64
	20	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO	620172	Unid.	4	52.750,78	R\$ 211.003,12
						TOTAL LOTE 02	R\$ 1.742.933,24
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	56	Switch TIPO 01	609689	Unid.	16	11.958,14	R\$ 191.330,24
	57	Switch TIPO 02	609690	Unid.	41	11.072,65	R\$ 453.978,65
	58	Switch TIPO 03	609689	Unid.	21	4.626,85	R\$ 97.163,85
	59	Switch TIPO 04	609690	Unid.	21	6.580,62	R\$ 138.193,02
	60	Switch TIPO 05	609690	Unid.	23	5.943,73	R\$ 136.705,79
	61	Switch TIPO 06	609689	Unid.	50	2.012,48	R\$ 100.624,00
	62	Switch TIPO 07	464048	Unid.	34	1.317,36	R\$ 44.790,24
	63	Switch TIPO 08	609340	Unid.	8	76.120,12	R\$ 608.960,96
	64	SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO DE PONTO MONITORADO	620172	Unid.	338	578,66	R\$ 195.587,08
	65	TRANSCEIVER 1GB SFP	609337	Unid.	75	199,75	R\$ 14.981,25
	66	TRANSCEIVER 10GB SFP+	609338	Unid.	65	366	R\$ 23.790,00
	67	INSTALAÇÃO TIPO 1	15792	Serviço	154	986,08	R\$ 151.856,32
						TOTAL LOTE 03	R\$ 2.157.961,40

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	68	CONTROLADORA DE REDE SEM FIO	620172	Unid.	8	2.312,24	R\$ 18.497,92
	69	PONTO DE ACESSO TIPO 1	393277	Unid.	150	1.377,56	R\$ 206.634,00
	70	PONTO DE ACESSO TIPO 2	393277	Unid.	63	3.332,12	R\$ 209.923,56
	71	PONTO DE ACESSO TIPO 3	393277	Unid.	23	2.313,99	R\$ 53.221,77
	72	INJETOR POE	426731	Unid.	58	243,75	R\$ 14.137,50
	73	PLANEJAMENTO DE INSTALAÇÃO DE REDE SEM FIO	20060	Serviço	8	20.273,59	R\$ 162.188,72
	74	INSTALAÇÃO TIPO 1 - CONTROLADORA	15792	Serviço	8	6.434,94	R\$ 51.479,52
	75	INSTALAÇÃO TIPO 2 – PONTO DE ACESSO	15792	Serviço	236	526,78	R\$ 124.320,08
	76	TREINAMENTO DA SOLUÇÃO DE REDE SEM FIO	20052	Turma	6	14.062,68	R\$ 84.376,08
	77	OPERAÇÃO ASSISTIDA	24503	Serviço	4	24.189,30	R\$ 96.757,20
						TOTAL LOTE 04	R\$ 1.021.536,35
TOTAL						R\$ 9.100.394,98	

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem características e especificações usuais de mercado.

1.3. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao fato deste sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, na forma do Art. 3º do Decreto 11.462, de 2023.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de um ano, prorrogável por igual período.

1.5. O agrupamento de itens em lotes se deve ao fato de que todos os bens estão intrinsecamente relacionados ao grupo, em obediência ao princípio de padronização.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme especificado no documento de formalização da demanda (DFD) nº 09/2024 cadastrado no [Compras.gov.br](https://compras.gov.br) - Fase Interna (serpro.gov.br)

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
- 4.2. Manter a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos sistemas da instituição;
- 4.3. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;
- 4.4. Estar com o seu cadastro regular no SICAF;
- 4.5. Não estar impedido de contratar com o IFMA;
- 4.6. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, e não seja controladora, coligada ou subsidiária entre si; e
- 4.7. Não tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal

Subcontratação

- 4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

- 4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.10. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.13. Dada a complexidade do objeto a ser contratado, visto que integra diversos serviços de vídeo monitoramento, controle de acesso e redes de dados, como o projeto, a infraestrutura, a instalação das

câmeras, controle de acesso, equipamentos de rede, a manutenção, o fornecimento do software, além da retirada do legado existente, a avaliação prévia das instalações é imprescindível para o conhecimento das condições das edificação.

4.14. Dessa forma, o licitante terá que atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal (art. 63, §3º). Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, e essa será acompanhada por servidor designado para esse fim (art. 63, § 2º).

4.15. É necessário prévio agendamento de dia e horário junto à administração predial do órgão participante, em horários distintos.

4.16. 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.

4.17. 4.11. Os interessados, de acordo com o Anexo I - Declaração de Pleno Conhecimento do Local e de suas Condições, terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

b) atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;

c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.18. Na hipótese “a”, o próprio fornecedor que atesta conhecer o local e as condições, e não a Administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria.

4.19. Já na hipótese “b”, o fornecedor não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica.

4.20. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade.

4.21. Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.

4.22. Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possui um responsável técnico, assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa, a declaração formal de que trata o § 3º do art. 63, da Lei n.º 14.133, de 2021 deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato/emissão de Ordem de Serviço, para entrega do Projeto Executivo da instalação do Sistema de vídeo monitoramento e

Sistema de Controle de acesso, que deverá ser analisado e aprovado pelo IFMA, no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

5.2. Sendo aprovado o Projeto Executivo, a execução dos serviços e entrega dos equipamentos/materiais deverá acontecer em até 90 (noventa) dias corridos.

5.3. O início da execução dos serviços se dará no primeiro dia útil seguinte a aprovação do Projeto Executivo e liberação para início.

5.4. Os serviços serão realizados de acordo com as características e necessidades de etapas que forem definidas no Projeto Executivo e sua utilização visa garantir a precisão e o uso correto dos recursos estimados nessa contratação, evitando o desperdício e garantindo que somente serão remunerados os produtos e serviços entregues, testados e homologados quanto aos requisitos funcionais e de qualidade definidos no Projeto Executivo.

5.5. Segue abaixo cronograma de execução, sendo que o prazo começa a contar a partir da assinatura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço (Prazo X):

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
I	Emissão da Ordem de Serviço	X
II	Entrega do Projeto Executivo pela CONTRATADA	X+15
III	Análise de conformidade e aprovação do Projeto Executivo	II+10
IV	Entrega e Instalação da Solução pela CONTRATADA	III+90
V	Análise de conformidade e emissão do respectivo Termo de Aceite Definitivo pela CONTRATANTE	IV+15

5.6. Os prazos de execução da Tabela acima serão contados em dias corridos.

5.7. Antes de findar o prazo fixado nos itens anteriores, a empresa CONTRATADA poderá formalizar pedido de sua prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.8. A CONTRATADA deverá oferecer garantia contra defeitos de fabricação e de instalação e serviços de assistência técnica "on site", com atendimento no IFMA Campus Contratante, para todos os serviços, equipamentos, softwares, materiais de cabeamento e infraestrutura de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses após o recebimento definitivo do item correspondente à solução, cabendo a CONTRATADA a observância das condições descritas nos subitens seguintes

5.9. A CONTRATADA deverá ainda, garantir o fornecimento de suporte técnico dos sistemas e soluções fornecidas, com assistência técnica para manutenções, sem ônus para a CONTRATANTE, durante a vigência do prazo de garantia, incluindo mão-de-obra, transportes, deslocamentos, fretes, diárias, viagens e substituição de peças ou materiais.

5.10. Durante o período de garantia a CONTRATADA prestará suporte técnico, que deverá estar disponível em rotina 8 x 5 (oito horas por dia X cinco dias úteis por semana).

5.11. Entende-se por assistência técnica da garantia, a manutenção corretiva de reparação das eventuais falhas dos equipamentos, softwares, cabeados, infraestruturas, componentes e periféricos, mediante a substituição de peças e componentes por outros de mesma especificação, novos de primeiro uso e originais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os mesmos.

5.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento com atendimento telefônico para registro dos chamados técnicos, assim como por e-mail, dentro da rotina 8 x 5.

5.13. Os prazos para atendimento dentro do período de garantia deverão respeitar os seguintes Níveis de Serviços:

NÍVEIS DE SERVIÇOS			
Severidade	DESCRIÇÃO	Tempo de início de atendimento (em horas)	Tempo de término de atendimento (em horas)
Alta	Ocorrências que impedem o funcionamento dos sistemas.	6	48 horas
Média	Ocorrências que impedem parcialmente o funcionamento dos sistemas.	6	72 horas
Baixa	Ocorrências que não impedem o funcionamento dos sistemas.	8	120 horas

5.14. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de horas corridas estabelecido na tabela acima, por nível de prioridade e tipo de ocorrência, contado a partir da solicitação efetuada pelo CONTRATANTE à Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA.

5.15. Entende-se por início do atendimento a hora da abertura do chamado por telefone ou e-mail, considerando a rotina 8 x 5;

5.16. O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de horas corridas estabelecido na tabela acima, por nível de prioridade e tipo de ocorrência, contado a partir da hora da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

5.17. Entende-se por término do atendimento a hora em que o equipamento for disponibilizado para uso em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE, conforme o caso;

5.18. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

5.19. No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa CONTRATADA deverá assinar Autorização para saída de material e Termo de Responsabilidade e Devolução se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

5.20. A prestação do serviço de garantia e manutenção deverá ser realizado por profissional autorizado pela CONTRATADA ou pelo fabricante.

5.21. Quaisquer alegações por parte da empresa CONTRATADA contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do IFMA, devem ser comprovadas

tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

5.22. A empresa CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados, constando o nome do técnico da empresa CONTRATADA e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterá 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.

Fiscalização

6.6. 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](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. 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);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

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

6.7.6. Fiscalização Administrativa

6.8. 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](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

7.18. 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](#).

7.19. 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 geral de preço (IGP-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto poderá ser parcelado, conforme disponibilidade orçamentária do órgão contratante, sob o regime de ata de registro de preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. 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.

8.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. 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;

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

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); 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. 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; 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.

8.26. 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 comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; e

8.27. 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).

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.29. 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.

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante, tenha executado ou esteja executando serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância, em quantidades proporcionais de no mínimo 30% do total solicitado para os itens de fornecimento de bens materiais e características técnicas semelhantes, quais sejam:

LOTE 01 e 02: Fornecimento e instalação de Sistema de monitoramento por imagens (CFTV) composto por câmeras IP e VMS;

LOTE 01 e 02: Fornecimento e instalação de Sistema de Controle de acesso.

LOTE 01 e 02: Serviços de instalação de pontos lógicos categoria 6 e fibra óptica;

LOTE 03: Fornecimento, instalação e suporte de switches de rede com e sem portas PoE;

LOTE 04: Fornecimento, instalação e suporte de solução de rede wlan, com pelo menos 01 controladora de rede e Pontos de Acesso de tecnologia Wifi 6;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor 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.

8.31. Apresentar atestado de vistoria técnica devidamente preenchido e assinado por responsável da empresa e por representante do IFMA ou declaração expressa de que o licitante declinou do direito de realizar a vistoria e que conhece todas as condições para a execução do objeto contratado, não podendo alegar qualquer impedimento para a realização dos serviços.

8.32. 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.

8.33. Comprovação de que a LICITANTE possui profissionais certificados no sistema de vídeo monitoramento e sistema de controle de acesso ofertados para o Lote 1, bem como nos itens de maior relevância para os demais Lotes (2 e 3). Essa comprovação e o vínculo de trabalho dos profissionais indicados deverá ser comprovado no momento da assinatura do Contrato.

8.34. Declaração de que possui aparelhamento técnico adequado para a execução do objeto, discriminando as suas instalações, apresentando a relação do pessoal técnico especializado incumbido da execução dos serviços, com a indicação da qualificação profissional dos principais membros da sua equipe técnica. Apresentar no momento da assinatura do Contrato.

8.35. Deverá ser apresentada comprovação técnica detalhada e pormenorizada para todos os itens do Memorial Técnico, apontando a página da documentação técnica que atende a cada item a ser comprovado. Catálogos ou manuais deverão ser escritos em língua portuguesa ou inglesa.

8.36. A licitante que deixar de apresentar documentos de comprovação das exigências técnicas, poderá ser desclassificada, sob pena de não ser possível auferir as devidas comprovações.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.100.394,98 (nove milhões cem mil trezentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

	UASG	Instituição	Valor Total
Gerenciador	154854	Instituto Federal do Maranhão / Campus Grajaú	1.596.681,84
Participante	158282	Instituto Federal do Maranhão / Campus Pinheiro	1.065.057,34

Participante	154857	Instituto Federal do Maranhão / Campus Itapecuru	1.055.447,47
Participante	154858	Instituto Federal do Maranhão / Campus Araiões	909.691,66
Participante	158124	Instituto Federal do Goiás / Reitoria	1.856.235,74
Participante	160749	Centro Integrado de Telemática 7º Centro / Exército	2.617.280,93
TOTAL			9.100.394,98

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. Por se tratar de uma aquisição realizada no Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos será informada no momento da contratação/aquisição.

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Endereço do Documento Assinado Eletronicamente

https://suap.ifma.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento_digitalizado/1001950/