EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

SECRETARIAS INTERESSADAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0000014576/2024**	**PROCESSO LICITATÓRIO Nº** **PREGÃO ELETRÔNICO 004/2025**
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO “POR LOTE”	**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Global – Por Lote

OBJETO:

Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I** do Presente Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
Início: 21/02/2025
Término: 11/03/2025, às 08:59hs (Horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA: 11/03/2025, às 09:00h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado **o horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda a Sexta-feira
HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br.

O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br **ou** www.limacampos.ma.gov.br

_____ Lísia Wadna Moreira Melo Vieira Secretária Municipal de Administração e Finanças Decreto n° 011/2025.	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com **184 (cento e oitenta e quatro) páginas**, incluindo esta, numericamente ordenadas.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2025

MODO DE DISPUTA: ABERTO

(Processo Administrativo n.° 0000014576/2024)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

"ESTA LICITAÇÃO CONTÉM LOTES DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – MEs, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPs, CONFORME PREVISTO NO Art. 48, inciso I, DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006, E LOTES DE AMPLA CONCORRÊNCIA"

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, realizará às **09:00hs, do dia 11/03/2025**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO "POR LOTE", nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal n°. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal n°. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal n°. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal n°. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, da Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

Caberá ao PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R$ 498.875,48 (Quatrocentos e noventa e oito mil oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço “POR LOTE”, observadas as exigências contidas neste Editai e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003
PROJ.ATIVIDADE:__ 2.003 Manutenção das atividades da Administração Direta do Município
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE:__ 2.046 – Manutenção e Funcionamento da Rede Pública Saúde

ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE:__ 2.013 Manutenção das atividades da Sec. Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sitio www.portadecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, á correção ou á alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021,

e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

4.2.1. Para os **LOTES 05 e 06** da planilha orçamentária do Termo de Referência desta licitação, a participação é **EXCLUSIVA para microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os referidos LOTES possuem valor total estimado abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. Os demais **LOTES** da planilha orçamentária do Termo de Referência, ficam destinados à participação de quaisquer empresas, independentemente do enquadramento na condição de ME/EPP, uma vez que os referidos LOTES possuem valor total estimado acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação. (modelo sugerido no Anexo V deste Edital).

4.3. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.13. Como condição para participação no Pregão, no cadastramento da proposta inicial**, O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, que:

a.) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b.) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

c.) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d.) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.13.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.13.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.13.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.13.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13 ou 4.13.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.13.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei n°. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.13.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais

como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.13.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.13.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.13.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.13.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.61. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.7. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.8. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.11. O Envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 17 da Lei 14.133/2021, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da referida lei.

5.11.2. Na hipótese de que trata o item 5.11.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de, no mínimo, DUAS HORAS**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no item 5.11.3.

5.11.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.11.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

5.11.3.2. De oficio, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **item 8.3** deste Edital.

5.12. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sistema de cadastramento de fornecedores do município ou âmbito de outras esferas (estadual ou municipal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.15. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.16. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.18. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.1 Quantidade ofertada;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor global do item;

6.1.4. Valor global do lote.

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do lote.**

7.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.11. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.12. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.13. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.

7.14. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente.

7.14.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.4.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14.4.1.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.14.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R$ 0,01 (UM CENTAVO DE REAL),** tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.14.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.15. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço "por lote"**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.

7.24. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.24.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24.4.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.25.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.26.2. empresas brasileiras;

7.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.28. DA NEGOCIAÇÃO

7.28.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.28.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.28.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.28.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.28.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28.7. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

7.28.8. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.1.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1.1. 4.10.2 deste edital.

8.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. contiver vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

8.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.10. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.11. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.12.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar

evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.20. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.21.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.21.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo**,** **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**;

9.21. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.23. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.24. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.27. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.28. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

9.28.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.28.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.28.4. 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.

9.28.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.29. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.29.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.29.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.29.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.29.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.29.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.29.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.29.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.30. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

9.30.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.30.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.30.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.30.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez porcento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.30.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital. (modelo sugerido no Anexo VI deste Edital).

9.30.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.30.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.30.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.30.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.30.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.30.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.30.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.30.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.30.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.30.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.31.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou tem executado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.31.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.31.2. Comprovação que a empresa possui em seu quadro, no mínimo, um profissional que será o responsável técnico pela execução dos serviços, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a). Certificação Técnica ou Treinamento: Certificado(s) que comprove(m) a qualificação do profissional para a manutenção de sistemas de videomonitoramento, ou

b). Certificado de Curso técnico na área de segurança eletrônica ou sistemas de videomonitoramento.

9.31.2.1. A comprovação de vínculo entre a empresa licitante e o profissional responsável técnico pela execução dos serviços se dará mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho; ou

b) Ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente; ou

c) Contrato de prestação de serviço ou outro documento hábil, ou

d) Declaração de contratação futura, mediante apresentação da anuência do profissional.

9.31.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (modelo sugerido no Anexo VII deste Edital).

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.34.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.35. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.36. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.37. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no **"chat"** a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.38. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.39. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://www.portaldecompraspublicas.com.br

11.10. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.9. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano,** podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.10. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.11. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.12. Demais critérios sobre a formalização da Ata de Registro de Preços estão previstas na Minuta da Ata, bem como na legislação aplicável à matéria.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei n°. 14.133/2021, na presente licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato **(Anexo IV)** que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

22.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5. fraudar a licitação

22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de

licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n° 14.133, de 2021.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@limacampos.ma.gov.br, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25. DAS AMOSTRAS

25.1. O Pregoeiro poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

26.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência.

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e http://www.limacampos.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período ‘no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras -MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.15.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

26.15.6. ANEXO V – Modelo da Declaração de observância ao limite de EPP.

26.15.7. ANEXO VI – Modelo da Declaração de atendimento dos índices econômicos previstos no Edital.

26.15.8. ANEXO VII – Modelo da Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Lima Campos (MA), 18 de fevereiro de 2025.

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto n° 011, de 1° de janeiro de 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A presente contratação visa a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança**, por meio de **Registro de Preços**, garantindo o pleno funcionamento do sistema de monitoramento eletrônico da Administração Pública Municipal.

1.2. A necessidade da contratação fundamenta-se nos princípios de **eficiência, continuidade do serviço público, segurança patrimonial e preservação do investimento público**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

1.2.1. MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A CONTRATAÇÃO

1.2.1.1. Garantia de Segurança Pública e Patrimonial

- O sistema de **câmeras de segurança é essencial para a segurança de prédios públicos, vias públicas e espaços monitorados**, prevenindo crimes, atos de vandalismo e auxiliando no controle urbano.
- A manutenção regular dos equipamentos garante que o **monitoramento ocorra de maneira ininterrupta**, garantindo a proteção de servidores, cidadãos e bens públicos.

1.2.1.2. Necessidade de Manutenção Contínua

- A manutenção **preventiva e corretiva** evita falhas no sistema de vigilância, prolonga a vida útil dos equipamentos e reduz os custos com substituições emergenciais.
- O serviço contratado abrangerá:

  ◈ **Manutenção preventiva** – Inspeção e ajustes regulares para evitar falhas.

  ◈ **Manutenção corretiva** – Reparos em caso de falhas técnicas ou defeitos nos equipamentos.

1.2.1.3. Otimização de Recursos e Eficiência Administrativa

- A contratação centralizada do serviço, via **Registro de Preços**, permitirá um atendimento **rápido e padronizado** para diversas unidades da administração pública municipal, garantindo um processo mais eficiente e econômico.
- A terceirização do serviço elimina a necessidade de alocar equipe interna para manutenção, reduzindo custos operacionais.

1.2.1.4. Atendimento às Exigências Legais e Normativas

- A manutenção de sistemas de monitoramento é essencial para cumprir normas de **segurança pública e proteção de dados**, especialmente em locais que desativam o controle contínuo, como unidades de ensino, saúde e prédios administrativos.

- A não realização da manutenção pode comprometer **a segurança da informação capturada pelas câmeras**, colocando em risco dados e registros necessários para investigações e controle administrativo e de segurança.

1.2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO VIA REGISTRO DE PREÇOS

A opção pelo **Registro de Preços** é justificada pelos seguintes fatores:

1.2.2.1. Demanda Contínua e Indefinida

- O serviço de manutenção de câmeras **não ocorre de forma fixa e previsível**, tornando inviável uma contratação com quantidade previamente definida.
- O **Registro de Preços permite que a Administração contrate os serviços conforme a necessidade**, evitando gastos desnecessários e garantindo eficiência na execução contratual.

1.2.2.2. Maior Competitividade e Redução de Custos

- A licitação via **Registro de Preços amplia a participação de empresas especializadas**, gerando maior competitividade e possibilitando melhores condições comerciais.
- Evita processos licitatórios múltiplos ao longo do ano, simplificando custos administrativos e burocráticos.

1.2.2.3. Atendimento Rápido às Demandas

- Em caso de falhas nos equipamentos, a **Administração poderá acionar rapidamente a empresa contratada**, garantindo uma resposta ágil e evitando que as câmeras fiquem inoperantes por longos períodos.

1.2.2.4. Eficiência no Planejamento Orçamentário

- A Administração pode prever **gastos compatíveis com a demanda real**, pois só contrata os serviços conforme a necessidade.

Por tanto, a contratação de empresa(s) especializada(s) para **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança**, por meio de **Registro de Preços**, é essencial para:

◈ **Garantir a segurança patrimonial e da população, mantendo o funcionamento contínuo do monitoramento eletrônico**;

◈ **Prevenir falhas e reduzir custos com substituição de equipamentos** por falta de manutenção;

◈ **Garantir a economicidade e eficiência administrativa**, permitindo contratações conforme a necessidade real do município;

◈ **Evita interromper a operação das câmeras de segurança**, garantindo que os registros estejam sempre disponíveis para consultas e investigações.

1.2.2.5. Dessa forma, a contratação atende aos princípios de **economicidade, eficiência, transparência e continuidade do serviço público**, garantindo o **uso racional dos recursos públicos** e a **preservação da segurança da cidade e dos bens públicos**.

1.3. Justifica-se ainda a presente demanda, considerando a necessidade de proteção perimetral, de intrusão e controle de acesso nos prédios de propriedade do Município de Lima Campos/MA, além de vias públicas e logradouros municipais, de forma a prevenir casos fortuitos, sinistros e delitos em geral, resguardando todo ambiente, controlando assim o acesso e auxiliando os vigilantes no seu trabalho na guarda e defesa do patrimônio municipal. O sistema de monitoramento de circuito interno e externo de câmeras, instaladas em diversos pontos estratégicos nos prédios e demais logradouros do Município de Lima Campos, traz a necessidade de manutenção das câmeras utilizadas neste sistema, para proporcionar mais segurança e confiança para a população em geral e até mesmo para o patrimônio existente dentro das diversas edificações municipais.

1.4. O sistema implantado atual, é composto por 32 câmeras e é capaz de registrar durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e de forma ininterrupta todo o dia a dia de trabalho e acontecimentos nas dependências interna, externa e ao entorno dos prédios do Município, das vias públicas municipais e demais logradouros públicos, como também, vem subsidiando todas as ações de segurança corporativa que se fazem necessárias.

1.5. Com o objetivo de obter um serviço de monitoramento eficiente levando em consideração características como desempenho, interoperabilidade, flexibilidade, escalabilidade e custo-benefício, entre outros motivos, é de suma importância a contratação de empresas especializadas em realizar serviços de manutenção das câmeras de segurança, possibilitando flexibilidade e equidade na aplicação dos recursos de monitoramento nos espaços dos prédios do município, focado na vigilância pessoal e patrimonial.

1.6. Na atual conjuntura, em que é imprescindível a manutenção das câmeras que estão em funcionamento no sistema atual, se faz necessária a contração de serviços especializados de manutenção das câmeras de segurança para os prédios, logradouros e vias públicas do município. A presente licitação tem por objetivo assegurar a continuidade da necessária segurança patrimonial dos prédios e demais logradouros públicos descritos neste estudo, por meio da manutenção das câmeras do sistema de segurança eletrônica existente. Com a manutenção das câmeras do sistema, os seguintes benefícios podem ser considerados:

• Aspecto da segurança do ambiente monitorado. Quanto a este aspecto, é inegável que, a existência por si só de um sistema monitorado por imagens, já desencoraja possíveis tentativas de violação da segurança do local e, via de regra, encoraja a que servidores que circulam pelo ambiente passem a observar com mais rigor as regras e padrões de segurança definidos para cada local e, ainda;

• Impõe o fator psicológico de dissuasão, pois o agente invasor terá surpresas ao invadir os ambientes;

• Inibe a ação de invasores, depredadores e pessoas mal-intencionadas, pois esses serão intimidados pelas câmeras de segurança.

• Facilita o trabalho de pronta resposta (polícia e vigilante escolar), fornecendo pormenores do incidente ou violação da segurança que esteja ocorrendo no local monitorado;

• O sistema de monitoramento de segurança por câmeras, proporciona mais tranquilidade e segurança nos finais de semana, onde a comunidade escolar está ausente;

• As câmeras distribuídas em pontos estratégicos, detecta a intrusão de indivíduos no imóvel, pois além do acompanhamento em tempo real de toda movimentação nesses ambientes.

1.7. Desta forma, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório na modalidade PREGAO ELETRÔNICO, para contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança do Município de Lima Campos - MA.

1.8. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.8.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a **manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança** utilizadas pela Administração Pública Municipal. A necessidade desse serviço decorre da **importância do monitoramento eletrônico para a segurança patrimonial, a proteção de bens públicos e a garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais**.

1.8.2. O sistema de câmeras de segurança é uma ferramenta essencial para o **controle e a segurança de prédios públicos, vias urbanas e demais locais monitorados**, sendo amplamente utilizado em **unidades de ensino, unidades de saúde, repartições administrativas e espaços públicos de grande circulação**. A inoperância desses equipamentos compromete a **segurança da população e do patrimônio público**, além de dificultar a elucidação de crimes e atos de vandalismo.

1.9. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

1.9.1. A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

1.9.1.1. Garantia de Segurança e Proteção Patrimonial

- O monitoramento eletrônico **reduz ocorrências de vandalismo, furtos e invasões** em áreas públicas e prédios municipais.
- Câmeras de segurança **inibem ações criminosas e facilitam a identificação de suspeitos**, contribuindo com a segurança pública.
- A falta de manutenção pode resultar na **paralisação do sistema de vigilância**, comprometendo a capacidade da Administração de fiscalizar espaços públicos.

1.9.1.2. Continuidade da Operação do Sistema de Vigilância

- O **uso contínuo das câmeras de monitoramento** pode gerar desgastes naturais nos equipamentos, necessitando de manutenções periódicas para evitar falhas.

- A **manutenção corretiva** é essencial para **reparos emergenciais**, garantindo que os equipamentos sejam consertados de forma rápida e eficiente.
- A **falta de serviços especializados pode gerar paralisações** no monitoramento, comprometendo a segurança do município.

1.9.1.3. Preservação do Investimento Público

- A Administração já possui **infraestrutura de monitoramento instalada**, sendo necessário manter os equipamentos operacionais para **evitar desperdícios de investimentos já realizados**.
- A ausência de manutenção preventiva pode **acelerar a flexibilidade dos equipamentos**, aumentando a necessidade de substituições e elevando custos a médio e longo prazo.

1.9.1.4. Atendimento às Necessidades de Diferentes Unidades e Secretarias

- A manutenção das câmeras de segurança é essencial para o funcionamento de diversos órgãos da Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a:
  - **Escolas e creches públicas**, garantindo a segurança de alunos e servidores;
  - **Unidades de saúde**, protegendo pacientes e profissionais;
  - **Prédios administrativos e repartições públicas**, evitando invasões e atos de vandalismo;
  - Praças**, vias públicas e espaços urbanos e rurais**, contribuindo para a segurança da comunidade.

1.10. IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

1.10.1. Caso a contratação do serviço de manutenção **não seja realizada**, os impactos negativos incluem:

a). **Interrupção do monitoramento eletrônico**, comprometendo a segurança pública;

b). **Aumento do risco de crimes, vandalismo e furtos** em locais sem monitoramento ativo;

c). **Elevação de custos com substituição de equipamentos**, devido à ausência de manutenção preventiva;

d). **Redução da capacidade de fiscalização da Administração Pública** sobre seus bens e espaços públicos;

e). **Prejuízo na continuidade dos serviços públicos**, uma vez que muitas secretarias dependem do sistema.

1.10.2. Diante da **importância do monitoramento eletrônico** para uma **Preservação dos Bens Municipais**, a **manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança** se faz para: o funcionamento ininterrupto do sistema de vigilância; a segurança de servidores, cidadãos e patrimônio público; a economicidade e eficiência na gestão dos equipamentos,

evitando perda de patrimônio municipal e a continuidade dos serviços prestados pelas unidades de Administração Pública.

1.10.3. Portanto, a contratação é **estratégica e essencial** para **eficiência operacional, proteção patrimonial e segurança para toda a comunidade**.

1.11. JUSTIFICATIVA PARA O JULGAMENTO POR LOTE

1.11.1. A escolha do julgamento por **menor preço por lote** na licitação para a **manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança** fundamenta-se na necessidade de **padronização técnica, previsão econômica e eficiência operacional**.

1.11.2. Os lotes foram estruturados **de acordo com os modelos das câmeras existentes no município**, garantindo que equipamentos com **características técnicas semelhantes sejam agrupados** para melhorar a contratação e execução dos serviços.

1.11.3. FUNDAÇÃO PARA A DIVISÃO POR LOTE

a). A decisão de dividir a licitação em lotes seguiu os seguintes critérios:

a.1. Padronização Técnica e Garantia de Qualidade

- Cada modelo de câmera possui **especificidades técnicas específicas** , incluindo compatibilidade com software, tipos de peças e metodologia de manutenção.
- Ao agrupar câmeras do mesmo modelo em um lote específico, a Administração **garante que a empresa contratada tenha expertise** naquele equipamento, evitando falhas decorrentes da falta de especialização.
- A fragmentação excessiva entre modelos diferentes poderia gerar **inconsistências na execução dos serviços** , impactando a eficiência do sistema de monitoramento.

a.2. Viabilidade Econômica e Competitividade

- O agrupamento por modelo permite que empresas **especializadas** em determinados tipos de equipamentos participem da licitação de maneira mais competitiva.
- Reduza os custos operacionais, pois os fornecedores podem **otimizar a logística, a mão de obra e a programação de peças** dentro de cada lote, resultando em **melhores preços para a Administração**.
- A padronização dos lotes evita que as empresas precisem manter estoques diversificados de peças e componentes, o que poderia aumentar os preços unitários.

a.3. Eficiência na Gestão e Execução Contratual

- A divisão por lotes permite **uma gestão mais eficiente dos contratos** , pois cada empresa vencedora será responsável por um conjunto específico de equipamentos, facilitando o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.
- A estruturação por modelo reduz a necessidade de múltiplos fornecedores operando simultaneamente sobre os mesmos equipamentos, minimizando conflitos operacionais e garantindo **maior controle sobre o desempenho do contrato** .

- Evita dificuldades na substituição de peças e manutenção de compatibilidade entre equipamentos, garantindo **uniformidade na prestação do serviço**.

1.11.4. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO CRITÉRIO "MENOR PREÇO POR LOTE"

1.11.4.1. Com a definição de lotes por modelo de câmera, a opção por categorias de **menor preço por lote** se justifica ainda pelos seguintes motivos:

a). Garantia de Contratação Específica e Técnica

- Empresas especializadas poderão disputar os lotes que possuam maior capacitação técnica, garantindo que **o serviço seja prestado com qualidade e segurança** .

b). Redução de Custos para a Administração

- O agrupamento das câmeras por modelo permite que os fornecedores consigam **economizar na aquisição de peças e na melhoria mão de obra** , resultando em propostas mais vantajosas para a Administração.

c). Aumento da Competitividade no Certame

- O julgamento por lote amplia a participação de empresas no processo licitatório, pois **permite que os fornecedores concordem apenas nos lotes que atendem suas especializações** , evitando que empresas menores sejam organizadas por não possuírem capacidade para atender todos os modelos.

e). Eficiência na Execução e Fiscalização do Contrato

- O gerenciamento dos contratos será **mais eficiente e direcionado**, uma vez que cada fornecedor será responsável por um grupo específico de equipamentos, permitindo um **acompanhamento mais preciso e transparente** dos serviços executados.

1.11.4.2. A adoção do **julgamento por menor preço por lote**, estruturada com base nos modelos das câmeras existentes no município, **é uma opção mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública Municipal**, pois:

a) Garante que os serviços sejam prestados por empresas especializadas no modelo de equipamento selecionado.

b) Reduz custos operacionais e melhora a competitividade da licitação.

c) Facilita a gestão e fiscalização do contrato, permitindo maior controle da qualidade dos serviços.

d) Evita incompatibilidades técnicas na execução da manutenção e reposição de peças.

1.11.5. Portanto, a estruturação dos lotes e o julgamento por **menor preço por lote garantiram a economicidade, a eficiência operacional e a transparência na contratação**, garantindo que a Administração obtivesse a melhor relação custo-benefício na manutenção do seu sistema de videomonitoramento.

1.12. A escolha pela modalidade de licitação foi feita com base nos critérios estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, priorizando o pregão eletrônico, por ser um procedimento mais célere e eficiente, especialmente para bens e serviços comuns.

1.13. Dessa forma, a instauração do procedimento licitatório pelo Sistema de Registro de Preços para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança atende às exigências legais e aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, garantindo o atendimento das demandas administrativas e educacionais do município de Lima Campos.

1.14. Por fim, declaramos que foi adotado neste procedimento licitatório práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a legislação vigente. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

1.15. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
- ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1. O valor considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços de mercado, nos termos da Lei n° 14.133/2021, e do Decreto Municipal n° 020, de 26 de fevereiro de 2024. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R$ 498.875,48 (Quatrocentos e noventa e oito mil oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Planilha contendo especificações, quantitativos e valores estimados dos serviços, objeto da presente licitação:

LOTE 01 Quantidade de Câmeras: **02**	**CAMERAS IP 1MP IR20M** Especificações: Resolução:1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo e Interno

	Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. Unitário	V. Total
Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitos indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	R$ 407,00	R$ 8.140,00
Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	15	R$ 326,67	R$ 4.900,05
Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	20	R$ 410,00	R$ 8.200,00
Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	25	R$ 385,33	R$ 9.633,25
Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	R$ 480,00	R$ 4.800,00
Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	R$ 488,67	R$ 29.320,20
Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	38	R$ 438,67	R$ 16.669,46
			TOTAL LOTE 01	**R$ 81.662,96**

LOTE 02 Quantidade de Câmeras: **05**	**CAMERAS SPEED DOME IP 2MP IR100M** Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução minima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótíco 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,TotaT 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32“ Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m, Alimentação DC12V/4 a, Material Aluminio , Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. Unitário	V. Total
Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitos indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	R$ 441,20	R$ 8.824,00
Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	R$ 394,33	R$ 15.773,20
Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	50	R$ 476,84	R$ 23.842,00
Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	R$ 497,82	R$ 14.934,60
Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	R$ 567,89	R$ 5.678,90
Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	R$ 422,98	R$ 16.919,20
Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	R$ 571,53	R$ 11.430,60
			TOTAL LOTE 02	**R$ 97.402,50**

LOTE 03 Quantidade de Câmeras: **20**	**CAMERA IP 2MP 40 MTS** Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo e Interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. Unitário	V. Total
Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitos indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	R$ 425,00	R$ 8.500,00
Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	R$ 370,73	R$ 14.829,20
Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	40	R$ 411,73	R$ 16.469,20
Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	35	R$ 391,90	R$ 13.716,50
Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	30	R$ 465,07	R$ 13.952,10
Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	R$ 490,93	R$ 29.455,80
Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	R$ 465,50	R$ 9.310,00
			TOTAL LOTE 03	**R$ 106.232,80**

LOTE 04 Quantidade de Câmeras: **01**	**CÂMERA IP 4MP 40 MTS** Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 30 metros Ambiente: Externo e Interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. Unitário	V. Total
Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitos indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	25	R$ 444,27	R$ 11.106,75
Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	30	R$ 479,23	R$ 14.376,90
Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	37	R$ 397,33	R$ 14.701,21
Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	28	R$ 540,67	R$ 15.138,76
Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	20	R$ 495,57	R$ 9.911,40
Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	50	R$ 532,27	R$ 26.613,50
Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	R$ 609,29	R$ 6.092,90
			TOTAL LOTE 04	**R$ 97.941,42**

LOTE 05 Quantidade de Câmeras: **02**	**CAMERA SPEED DOME IP 2MP IR 150 MTEROS** Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensaçáo de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25 1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset, Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçóesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 50m,Alimentaçáo DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories),

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. Unitário	V. Total
Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitos	Serviços	10	R$ 477,64	R$ 4.776,40

indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)				
Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	R$ 373,33	R$ 7.466,60
Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	8	R$ 410,09	R$ 3.280,72
Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	10	R$ 598,44	R$ 5.984,40
Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	8	R$ 562,56	R$ 4.500,48
Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	30	R$ 395,76	R$ 11.872,80
Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	R$ 456,00	R$ 4.560,00
			TOTAL LOTE 05	**R$ 42.441,40**

LOTE 06 Quantidade de Câmeras: **02**	**CAMERA SPEED DOME IP 4MEGA PIXEL, 150 METROS** Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Mínima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Otico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180º, auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/íP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçóesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m,Alimentação DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	**UNID**	**QUANT**	**V. Unitário**	**V. Total**
Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitos indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	15	R$ 466,40	R$ 6.996,00
Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	R$ 406,73	R$ 8.134,60
Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	25	R$ 392,50	R$ 9.812,50
Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	R$ 481,17	R$ 14.435,10
Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	R$ 542,76	R$ 5.427,60
Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	R$ 415,03	R$ 16.601,20
Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	R$ 589,37	R$ 11.787,40
			TOTAL LOTE 06	**R$ 73.194,40**
Valor Total Geral Estimado (Lotes: 01, 02, 03, 04, 05 e 06)				**R$ 498.875,48**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

4.2.1. Para os **LOTES 05 e 06** da planilha orçamentária deste Termo de Referência, a participação é **EXCLUSIVA para microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do **art. 48, inciso I** da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os referidos LOTES possuem valor total estimado abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. Os demais **LOTES** da planilha orçamentária do Termo de Referência, ficam destinados à participação de quaisquer empresas, independentemente do enquadramento na condição de ME/EPP, uma vez que os referidos LOTES possuem valor total estimado acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. A execução dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva de vigilância** deverão seguir os critérios definidos abaixo, garantindo **qualidade, eficiência e conformidade com as exigências técnicas e contratuais**. A contratação será regida pela **Lei nº 14.133/2021**, Decreto Municipal n°. 057, de 04 de dezembro de 2024 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis à matéria, bem como por normas técnicas e regulatórias aplicáveis à área de monitoramento eletrônico e instalações de segurança.

5.1.1. Forma de Execução:

5.1.1.1. Os serviços contratados serão prestados de forma preventiva, e no caso de manutenção corretiva, **sob demanda**, conforme solicitação da Administração Pública, abrangendo:

a). Manutenção Preventiva: A manutenção técnica preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo o sistema interno e externo, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos, contemplando ainda:

- Inspeção periódica das câmeras e componentes do sistema de monitoramento.
- Limpeza e ajustes de lentes, sensores e conexões elétricas.
- Verificação e atualização de firmware e software dos equipamentos.
- Testes de funcionamento dos dispositivos de gravação e transmissão.
- Emissão de **relatório técnico** detalhado após cada serviço preventivo.

b). Manutenção Corretiva: A manutenção técnica corretiva contempla os serviços de reparos com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos por meio

do diagnóstico do defeito apresentado, bem como da correção de anormalidades, da realização de testes e regulagens, substituições de peças/componentes que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento e/ou sistema de videomonitoramento às condições normais de funcionamento, contemplando ainda:

- Diagnóstico e reparo imediato de falhas detectadas em equipamentos.
- Substituição de peças e componentes danificados, conforme necessidade.
- Ajustes elétricos, cabeamento estruturado e configuração de rede quando necessário.
- Atendimento emergencial para ocorrências críticas, conforme prazos estabelecidos.
- Emissão de **relatório técnico detalhado**, contendo:
  - Descrição do problema encontrado;
  - Medidas adotadas para a solução;
  - Peças substituídas (se houver);
  - Dados e horário de execução;
  - Identificação do técnico responsável.

c). Fornecimento de Peças e Componentes: A empresa contratada será **responsável pelo fornecimento de todas as peças e componentes necessários** à execução dos serviços de manutenção corretiva, incluindo, mas não se limitando a:

- Fontes de alimentação e cabos de conexão;
- Lentes e sensores para câmeras;
- Placas eletrônicas e circuitos internos dos dispositivos;
- Dispositivos de armazenamento, como HDs e SSDs, etc, utilizados em sistemas de gravação;
- Cabeamento estruturado e acessórios de fixação;
- Fontes de energia e baterias para nobreaks, quando aplicável.

c.1). As peças fornecidas deverão ser **originais do fabricante ou compatíveis com o modelo do equipamento**, garantindo qualidade e durabilidade. A empresa deverá apresentar **nota fiscal e certificação de conformidade técnica** dos componentes utilizados.

c.2). Caso um determinado componente tenha **disponibilidade mínima no mercado**, a empresa deverá comunicar imediatamente à Administração Pública e apresentar alternativas viáveis para a solicitação, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.

5.1.2. Prazos para Execução dos Serviços:

5.1.2.1. Os serviços deverão ser executados **dentro dos prazos máximos estabelecidos**, conforme a **criticidade da ocorrência**:

a). Manutenção Preventiva:

- A ser realizado conforme cronograma definido pela Administração Pública, com periodicidade mínima trimestral.

b). Manutenção Corretiva:

- **Ocorrências Críticas (falha total do sistema ou inoperância de operações essenciais):** Atendimento em até **4 horas úteis** e resolução em até **24 horas úteis**.
- **Ocorrências Não Críticas (falha parcial ou manipulação da qualidade de imagem):** Atendimento em até **12 horas úteis** e resolução em até **48 horas úteis**.

c). Substituição de Peças e Componentes:

- Peças de reposição de fácil disponibilidade devem ser retiradas em até **48 horas úteis**.
- Caso a peça não esteja disponível no mercado, a empresa deverá apresentar justificativa e previsão de entrega, limitada a **10 dias corridos**.

5.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A contratação dos serviços será realizada de acordo com os seguintes critérios:

5.2.1.1. Recebimento Provisório:

- Após a conclusão dos serviços, será realizado o **recebimento provisório pelo fiscal do contrato** para avaliar se os serviços foram efetuados conforme solicitado.
- O prestador do serviço deverá apresentar um **relatório técnico detalhado** e comprovação de funcionamento adequado do sistema de monitoramento.
- Se necessário, a Administração poderá solicitar **ajustes ou complementações** antes da aprovação final.

5.2.1.2. Recebimento Definitivo:

- O serviço será considerado **recebido definitivamente** após **5 dias úteis**, caso não sejam identificadas falhas ou pendências.

- Se forem detectadas **falhas na execução do serviço**, a empresa contratada será notificada para correção imediata, sem custos adicionais.
- Caso a empresa não realize os ajustes no prazo previsto, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021** e Decreto Municipal n° 057, de 04 de dezembro de 2024, e suas alterações.

5.3. As obrigações da empresa contratada incluem, além das que estão previstas em tópico específico deste termo, as que seguem:

5.3.1. Garantir que a equipe técnica seja composta por **profissionais especializados e certificados** para execução dos serviços.

5.3.2. Manter plantão técnico disponível para atendimento dentro dos prazos estabelecidos.

5.3.3. Utilizar apenas **peças e componentes originais ou homologados pelo fabricante**.

5.3.4. Responsabilizar-se pela **segurança das informações armazenadas nas câmeras e servidores**, respeitando a legislação vigente sobre privacidade e proteção de dados.

5.3.5. Emitir relatórios técnicos detalhados de cada serviço prestado.

5.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

5.4.1. A empresa contratada deverá oferecer:

5.4.1.1. Garantia mínima de 3 meses para os serviços executados, garantindo que as revisões realizadas permaneçam funcionais dentro desse período.

5.4.1.2. Garantia mínima de 6 meses para peças e componentes, conforme especificações do fabricante. Caso um dos materiais apresente imperfeições durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 02 (dois) dias úteis e nas mesmas condições de garantia.

5.4.1.3. Em caso de falhas recorrentes no mesmo equipamento, dentro do prazo de garantia, a empresa deverá realizar nova intervenção sem custos adicionais.

5.4.1.4. Demais períodos de garantia não especificados acima, são determinados pelos fabricantes. Em estrita ordem ao CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

5.5. As manutenções das câmeras de segurança deverão ser executadas nos prédios e demais logradouros públicos localizados na Sede e na Zona Rural do Município, conforme orientação das Secretarias Contratantes, nos locais a seguir:

5.5.1. Localização das câmeras:

2 - Câmeras – Portal (sentido Peritoró); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

2 - Câmeras – Portal (sentido Pedreiras); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Av. 15 de Janeiro (próximo ao calçadão do salobro); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE);

2 - Câmeras – Av. 15 de Janeiro (próximo ao poli posto); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE)

2 - Câmeras - Av. JK (Próximo ao Posto Ipiranga); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1 - Câmera – Esquina da rua Elias Feitosa com Rua Newton Bello; (modelo: FULL HD 1MP, BULLET POE).

1 - Câmera – Rua Elias Feitosa (saída para o Povoados Salvação); (modelo: FULL HD 1MP, BULLET POE).

2 - Câmeras – Rua Getulio Borges (saída para antiga Cerâmica); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Rua Joel Barbosa (em frente a rádio). (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Prédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Av. Newton Bello (em frente ao Banco do Brasil); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1 - Câmera – Av. Newton Bello (em frente ao Banco Bradesco); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

2- Câmera - Av. JK (Delegacia); modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1- Câmera – Av. 15 de Janeiro (Prox. Sucatão Auto Car); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE);

1- Câmera – Av. 15 de Janeiro (Prox. Escola Saida Pedreiras); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE);

1- Câmera – Prox. Farol (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1- Câmera – Rua Matos Carvalho (Prox. Ex Prefeito Edson Sá(; (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1 - Câmera - Praça Duque de Caxias; (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmeras – Av. Newton Bello (em frente ao Banco do Brasil); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1 - Câmera - Av. JK (Em frente à Rodoviária); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE

1- Câmera na Orla do Açude Municipal (Praça da Família); modelo: (FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – Morro do Cruzeiro); modelo: (FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmara – Orla do Açude Municipal (no retorno); (FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – MA-122 (Prox. Pov. Supapinho); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – MA-122 (Pov. Parada do Bom Jesus); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – MA-122 (Pov. São Domingos); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE).

5.6. A empresa contratada deverá viabilizar o projeto de manutenção preventiva e corretiva das câmeras de vigilância eletrônica contemplando todas as câmeras instaladas e em funcionamento, bem como as que poderão ser instaladas ao longo da vigência do contrato, e apresentar para aprovação pela Administração Municipal.

5.7. A empresa contratada deverá disponibilizar peças e componentes para as câmeras do sistema de monitoramento compatíveis.

5.8. As câmeras deverão permitir operação contínua e automática dentro de programação estabelecida (07 dias por semana x 24 horas por dia) devendo possuir funções automáticas de autoteste e reativação automática em caso de paralização do funcionamento por falta de energia, comunicação ou outras anormalidades temporárias que ocorram no aparelho ou nas instalações.

5.9. Os serviços de manutenção das câmeras de monitoramento deverão ser prestados preventivamente visando a não interrupção do funcionamento e corretivamente visando corrigir o mau funcionamento, sempre que necessário.

5.10. Deverão permitir a visualização das imagens ao vivo sem interrupção da gravação destas por mais de um usuário em diversos equipamentos.

5.11. A contratante poderá solicitar a manutenção ou substituição de peças e/ou componentes quando achar necessário, devendo a Contratada atender às solicitações de urgência com solução no prazo estabelecido neste termo, a contar do momento do chamado, considerando-se como situações de urgência aquelas que possam ocasionar prejuízos, comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e/ou bens, ou que possam causar a paralisação das atividades da Contratante.

5.12. Toda e qualquer manutenção das câmeras de vigilância correrá por conta e as expensas da Contratada e não será em nenhuma hipótese responsabilidade da Contratante.

5.13. Todos os serviços de manutenção, deverão ser realizados na Sede e Zona Rural do Município de Lima Campos/MA, nos locais onde estão instaladas as câmeras de vigilância, sem nenhum custo ao erário público municipal, devendo estar incluídas as despesas na cotação a troca de peças/componentes da manutenção corretiva.

5.14. As condições previstas garantem que os serviços de **manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança** sejam realizados de forma **eficiente, dentro dos prazos previstos e com qualidade assegurada**, promovendo **a segurança e continuidade operacional** do sistema de monitoramento da Administração Pública Municipal.

6. DA LIQUIDAÇÃO

6.1.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.1.2. 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:

6.1.2.1. o prazo de validade;

6.1.2.2. a data da emissão;

6.1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.1.2.5. o valor a pagar; e

6.1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3. 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;

6.1.4. 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.

6.1.5. Constatando-se, 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “POR LOTE”.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

8.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

8.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.4. 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.

9.1.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

9.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.2.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

9.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez porcento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no item 22 do presente Termo de Referência;

9.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

9.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.3.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou tem executado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.4.2. Comprovação que a empresa possui em seu quadro, no mínimo, um profissional que será o responsável técnico pela execução dos serviços, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a). Certificação Técnica ou Treinamento: Certificado(s) que comprove(m) a qualificação do profissional para a manutenção de sistemas de videomonitoramento, ou

b). Certificado de Curso técnico na área de segurança eletrônica ou sistemas de videomonitoramento.

9.4.2.1. A comprovação de vínculo entre a empresa licitante e o profissional responsável técnico pela execução dos serviços se dará mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho; ou

b) Ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente; ou

c) Contrato de prestação de serviço ou outro documento hábil, ou

d) Declaração de contratação futura, mediante apresentação da anuência do profissional.

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

9.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “POR LOTE”.

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais lotes para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No

entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003
PROJ.ATIVIDADE:__ 2.003 Manutenção das atividades da Administração Direta do Município
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE:__ 2.046 – Manutenção e Funcionamento da Rede Pública Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE:__ 2.013 Manutenção das atividades da Sec. Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, edital e seus anexos.

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

12.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.1.6. Comunicar a empresa contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
12.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021, no Edital da licitação, no termo de referência e no Contrato.

12.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

12.1.16. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

12.1.18. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2.2. Executar os serviços no prazo e demais condições previstas neste contrato e no Termo de Referência;

12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou das peças e componentes empregados;

12.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para

aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.2.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, executando os serviços e fornecendo as peças e componentes demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.2.22. Substituir os serviços ou peças reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.2.23. Substituir os serviços ou peças que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo de Referência.

12.1.24 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

12.2.25. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras das peças e componentes para análise, a fim de comprovar a qualidade do serviço contratado. A contratada deverá arcar com os custos da análise, caso o objeto ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do objeto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo objeto considerado impróprio ao uso será devolvido para a inutilização nos termos legais.

12.2.26. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço, os serviços, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;

12.2.27. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, bem como da entrega das peças e/ou componentes, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

12.2.28. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações do INMETRO ou de outros Órgãos de controle de qualidade, quando houver, bem como as características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, orientações de armazenamento, manuais de utilização, quando for o caso, prazo de validade de acordo com o fabricante, contado da data de entrega e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.

12.2.29. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

12.2.30. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

12.2.31. A contratada deverá adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela contratante, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na legislação vigente, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

12.2.32. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.2.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

12.2.34. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

12.2.35. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

12.2.36. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido no Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

12.2.37. Satisfazer a obrigação no local consignado no Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

12.2.38. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

12.2.39. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação pertinente.

12.2.40. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

12.2.41. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

12.2.42. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do Contrato.

12.2.43. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.2.44. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a contratação do objeto descrito neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços comuns, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial

do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano,** podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:
14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.16. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO:

14.16.1. A estimativa dos quantitativos dos serviços individualizada, por órgão gerenciador e órgãos participantes, seguem abaixo:

Item	Discrição	Unidade	Quantidade	DEMANDAS POR SECRETARIA		
				Órgão Gerenciador (ADM)	Órgão Participante (EDUC.)	Órgão Participante SAÚDE
LOTE 01 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERAS IP 1MP IR20M Especificações: Resolução:1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					

1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	12	4	4
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	15	10	3	2
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	20	12	4	4
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	25	15	5	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	6	2	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	40	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	38	20	9	9
LOTE 02 Quantidade de Câmeras: 05	CAMERAS SPEED DOME IP 2MP IR100M Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução minima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,TotaT 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32“ Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m, Alimentação DC12V/4 a, Material Aluminio , Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories).					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	10	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	20	10	10
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	50	30	10	10
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	15	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	5	3	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	20	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5
LOTE 03 Quantidade de Câmeras: 20	CAMERA IP 2MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	10	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	20	10	10
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	40	20	10	10
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	35	20	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	30	15	10	5
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	30	15	15
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5
LOTE 04 Quantidade de Câmeras: 01	CÂMERA IP 4MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 30 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					

1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	25	15	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	30	15	10	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	37	20	10	7
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	28	15	8	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	50	30	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	5	3	2
LOTE 05 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERA SPEED DOME IP 2MP IR 150 MTEROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensaçáo de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25 1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset, Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçóesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 50m,Alimentaçào DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories),					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	10	5	3	2
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	8	4	2	2
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	10	5	3	2
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	8	4	2	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	30	15	10	5
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	5	3	2
LOTE 06 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERA SPEED DOME IP 4MEGA PIXEL, 150 METROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Mínima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Otico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180º, auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/íP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçóesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m,Alimentação DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	15	10	3	2
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	25	15	5	5
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	15	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	5	3	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	20	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá exigência de prestação de garantia contratual.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. A empresa contratada deverá oferecer:

18.1.1. Garantia mínima de 3 meses para os serviços executados, garantindo que as revisões realizadas permaneçam funcionais dentro desse período.

18.1.2. Garantia mínima de 6 meses para peças e componentes, conforme especificações do fabricante. Caso um dos materiais apresente imperfeições durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 02 (dois) dias úteis e nas mesmas condições de garantia.

18.2. Em caso de falhas recorrentes no mesmo equipamento, dentro do prazo de garantia, a empresa deverá realizar nova intervenção sem custos adicionais.

18.3. Demais períodos de garantia não especificados acima, são determinados pelos fabricantes. Em estrita ordem ao CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 19% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de

licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 196, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

20.2. 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;

20.3. 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);

20.4. 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);

20.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

20.6. 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).

20.7. 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).

20.8. 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).

20.9. 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).

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei n°. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, exigindo principalmente documentação relativa a:

21.1.1. Habilitação jurídica;
21.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
21.1.3. Qualificação técnica;
21.1.4. Qualificação econômico-financeira;
21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

23. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

23.1. Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, a presente contratação tem como finalidade a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, garantindo a operacionalidade contínua do sistema de monitoramento eletrônico utilizado pela Administração Pública Municipal.

A solução prevê a contratação de empresa especializada via Registro de Preços, possibilitando que os serviços sejam prestados sob demanda, garantindo eficiência, economicidade e segurança na execução do contrato.

23.1.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

a). A necessidade da contratação decorre da importância do sistema de videomonitoramento na proteção do patrimônio público, segurança de servidores e cidadãos, além da continuidade das operações administrativas e serviços essenciais.

b). O não funcionamento adequado das câmeras de segurança pode gerar:

I. Aumento de criminalidade em áreas monitoradas devido a falha do sistema de segurança;

II. Danos ao patrimônio público por atos de vandalismo não registrados pelas câmeras;

III. Prejuízos às investigações e fiscalização, dificultando o acesso a imagens e informações críticas;

IV. Desperdício do investimento público, caso os equipamentos fiquem inoperantes por falta de manutenção.

23.1.1.1. Dessa forma, a solução proposta visa garantir que as câmeras permaneçam operacionais, prevenindo falhas e evitando custos elevados com reposições desnecessárias.

23.1.2. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

23.1.2.1. A solução contratada incluirá serviços de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo:

a). Manutenção Preventiva

I. Inspeções periódicas para evitar falhas no funcionamento dos equipamentos.

II. Limpeza, segurança e ajustes técnicos das câmeras e acessórios.

III. Atualização de software e firmware conforme recomendações do fabricante.

IV. Verificação das conexões elétricas e rede de transmissão de imagens.

b). Manutenção Corretiva

I. Diagnóstico e reparo imediato de falhas técnicas.

II. Substituição de peças e componentes danificados.

III. Ajustes em cabos, fontes de alimentação e equipamentos de rede.

IV. Configuração de sistemas para garantir a captura e armazenamento correto das imagens.

23.1.2.2. Fornecimento de Peças e Componentes

a). A empresa contratada será responsável por fornecer peças originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, incluindo, mas não se limitando a:

- Lentes e sensores;

- Fontes de alimentação e cabos;

- Dispositivos de armazenamento (HDs, SSDs, entre outros);

- Placas e circuitos eletrônicos.

23.1.2.3. Atendimento Emergencial

a). Os serviços corretivos serão classificados conforme a criticidade da ocorrência, com prazos de atendimento e solução definidos no contrato.

23.2. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

23.2.1. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo:

◈ **Flexibilidade** – Contratação conforme a necessidade, sem obrigação de consumo total da quantidade prevista.

◈ **Maior concorrência e melhores preços** – A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores.

◈ **Atendimento rápido e contínuo** – O sistema de registro de preços permite o atendimento imediato da empresa contratada.

Além disso, será avaliada a possibilidade de **adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos públicos**, caso sejam definidas condições vantajosas.

23.3. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS:

23.3.1. O **Registro de Preços** oferece diversas vantagens para a Administração Pública, especialmente em contratações que exigem serviços contínuos ou frequentes, como no caso da manutenção de sistemas de videomonitoramento. As principais vantagens incluem:

Flexibilidade na Demanda

- O **Registro de Preços permite à Administração contratar os serviços conforme a necessidade**, sem a obrigação de adquirir uma quantidade fixa antecipadamente. Isso é especialmente importante em serviços de manutenção, onde a demanda pode variar ao longo do tempo, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente e em conformidade com a real necessidade do município.

Economia e Competitividade

- A modalidade de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** promove maior **competitividade entre os fornecedores**, o que tende a resultar em **preços mais baixos e condições mais vantajosas** para a Administração. O uso da plataforma eletrônica amplia a transparência e o alcance da licitação, permitindo que mais empresas participem e apresentem suas propostas.
- O **registro de preços** também permite que a Administração **obtenha as melhores condições comerciais**, aproveitando lances sucessivos durante a licitação.

Redução de Custos Operacionais e Administrativos

- O **Registro de Preços elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios**, economizando tempo e recursos da Administração, que não precisa realizar uma nova licitação para cada demanda de serviço.
- A **gestão do contrato também é simplificada**, uma vez que todos os serviços são contratados sob um mesmo processo licitatório, permitindo uma eficiência centralizada e mais eficiente.

Garantia de Atendimento Rápido

- Com o **Registro de Preços**, a Administração tem acesso imediato a **fornecedores contratados**, que podem ser acionados rapidamente sempre que um serviço for necessário. Isso é crucial para garantir que o sistema de monitoramento esteja sempre operacional, principalmente em situações emergenciais, como falhas críticas nas câmeras de segurança.

23.4. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Execução dos Serviços

- Os serviços serão prestados de forma preventiva e, no caso de manutenção corretiva, **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, seguindo os critérios definidos neste Estudo.

Recebimento dos Serviços

- O recebimento dos serviços, peças e componentes se dará de forma provisória e definitiva, no prazo e demais condições já previstas neste termo.

23.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

23.5.1. A escolha pela contratação, por meio de pregão eletrônico, via Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança fundamenta-se nos seguintes aspectos:

1. Maior flexibilidade e eficiência – Permite contratações sob demanda, garantindo economia e evitando desperdício de recursos.

2. Maior competitividade e melhores preços – O processo eletrônico garante preços mais baixos e condições comerciais vantajosas.

3. Atendimento eficiente e rápido – A possibilidade de chamar os fornecedores sempre que necessário, principalmente para reparos emergenciais.

4. Redução de custos administrativos e operacionais – Facilita a gestão do contrato e elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios.

23.6. A contratação por Registro de Preços fornece uma solução flexível, econômica, eficiente e segura para a manutenção de câmeras de segurança, atendendo às necessidades de monitoramento contínuo e proteção patrimonial da Administração Pública Municipal. Além disso, garantir a transparência, competitividade e agilidade na contratação de serviços essenciais para a segurança pública, otimizando o uso de recursos públicos.

24. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

24.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal n°. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal n°. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal n°. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal n°. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, da Lei

Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente instrumento trata-se de estudo técnico preliminar para instauração de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal.

Segundo a Lei de Licitações 14.133/21, art. 6:

> *"XX - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação"*

1- DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança**, por meio de **Registro de Preços**, garantindo o pleno funcionamento do sistema de monitoramento eletrônico da Administração Pública Municipal.

A necessidade da contratação fundamenta-se nos princípios de **eficiência, continuidade do serviço público, segurança patrimonial e preservação do investimento público**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

1. MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A CONTRATAÇÃO

☑1.1. Garantia de Segurança Pública e Patrimonial

- O sistema de **câmeras de segurança é essencial para a segurança de prédios públicos, vias públicas e espaços monitorados**, prevenindo crimes, atos de vandalismo e auxiliando no controle urbano.

- A manutenção regular dos equipamentos garante que o **monitoramento ocorra de maneira ininterrupta**, garantindo a proteção de servidores, cidadãos e bens públicos.

✅ 1.2. Necessidade de Manutenção Contínua

- A manutenção **preventiva e corretiva** evita falhas no sistema de vigilância, prolonga a vida útil dos equipamentos e reduz os custos com substituições emergenciais.
- O serviço contratado abrangerá:

  ◈ **Manutenção preventiva** – Inspeção e ajustes regulares para evitar falhas.

  ◈ **Manutenção corretiva** – Reparos em caso de falhas técnicas ou defeitos nos equipamentos.

✅ 1.3. Otimização de Recursos e Eficiência Administrativa

- A contratação centralizada do serviço, via **Registro de Preços**, permitirá um atendimento **rápido e padronizado** para diversas unidades da administração pública municipal, garantindo um processo mais eficiente e econômico.
- A terceirização do serviço elimina a necessidade de alocar equipe interna para manutenção, reduzindo custos operacionais.

✅ 1.4. Atendimento às Exigências Legais e Normativas

- A manutenção de sistemas de monitoramento é essencial para cumprir normas de **segurança pública e proteção de dados**, especialmente em locais que desativam o controle contínuo, como unidades de ensino, saúde e prédios administrativos.
- A não realização da manutenção pode comprometer **a segurança da informação capturada pelas câmeras**, colocando em risco dados e registros necessários para investigações e controle administrativo e de segurança.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO VIA REGISTRO DE PREÇOS

A opção pelo **Registro de Preços** é justificada pelos seguintes fatores:

✅ Demanda Contínua e Indefinida

- O serviço de manutenção de câmeras **não ocorre de forma fixa e previsível**, tornando inviável uma contratação com quantidade previamente definida.
- O **Registro de Preços permite que a Administração contrate os serviços conforme a necessidade**, evitando gastos desnecessários e garantindo eficiência na execução contratual.

✅ **Maior Competitividade e Redução de Custos**

- A licitação via **Registro de Preços amplia a participação de empresas especializadas**, gerando maior competitividade e possibilitando melhores condições comerciais.
- Evita processos licitatórios múltiplos ao longo do ano, simplificando custos administrativos e burocráticos.

✅ **Atendimento Rápido às Demandas**

- Em caso de falhas nos equipamentos, a **Administração poderá acionar rapidamente a empresa contratada**, garantindo uma resposta ágil e evitando que as câmeras fiquem inoperantes por longos períodos.

✅ **Eficiência no Planejamento Orçamentário**

- A Administração pode prever **gastos compatíveis com a demanda real**, pois só contrata os serviços conforme a necessidade.

Por tanto, a contratação de empresa(s) especializada(s) para **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança**, por meio de **Registro de Preços**, é essencial para:

🔹 **Garantir a segurança patrimonial e da população, mantendo o funcionamento contínuo do monitoramento eletrônico**;

🔹 **Prevenir falhas e reduzir custos com substituição de equipamentos** por falta de manutenção;

🔹 **Garantir a economicidade e eficiência administrativa**, permitindo contratações conforme a necessidade real do município;

🔹 **Evita interromper a operação das câmeras de segurança**, garantindo que os registros estejam sempre disponíveis para consultas e investigações.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios de **economicidade, eficiência, transparência e continuidade do serviço público**, garantindo o **uso racional dos recursos públicos** e a **preservação da segurança da cidade e dos bens públicos**.

Justifica-se ainda a presente demanda, considerando a necessidade de proteção perimetral, de intrusão e controle de acesso nos prédios de propriedade do Município de Lima Campos/MA, além de vias públicas e logradouros municipais, de forma a prevenir casos fortuitos, sinistros e delitos em geral, resguardando todo ambiente, controlando assim o acesso e auxiliando os vigilantes no seu trabalho na guarda e defesa do patrimônio municipal. O sistema de monitoramento de circuito interno e externo de câmeras, instaladas em diversos pontos estratégicos nos prédios e demais logradouros do Município de Lima

Campos, traz a necessidade de manutenção das câmeras utilizadas neste sistema, para proporcionar mais segurança e confiança para a população em geral e até mesmo para o patrimônio existente dentro das diversas edificações municipais.

O sistema implantado atual, é composto por **32 (trinta e duas)** câmeras e é capaz de registrar durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e de forma ininterrupta todo o dia a dia de trabalho e acontecimentos nas dependências interna, externa e ao entorno dos prédios do Município, das vias públicas municipais e demais logradouros públicos, como também, vem subsidiando todas as ações de segurança corporativa que se fazem necessárias.

Com o objetivo de obter um serviço de monitoramento eficiente levando em consideração características como desempenho, interoperabilidade, flexibilidade, escalabilidade e custo-benefício, entre outros motivos, é de suma importância a contratação de empresas especializadas em realizar serviços de manutenção das câmeras de segurança, possibilitando flexibilidade e equidade na aplicação dos recursos de monitoramento nos espaços dos prédios do município, focado na vigilância pessoal e patrimonial.

Na atual conjuntura, em que é imprescindível a manutenção das câmeras que estão em funcionamento no sistema atual, se faz necessária a contração de serviços especializados de manutenção das câmeras de segurança para os prédios, logradouros e vias públicas do município. A presente licitação tem por objetivo assegurar a continuidade da necessária segurança patrimonial dos prédios e demais logradouros públicos descritos neste estudo, por meio da manutenção das câmeras do sistema de segurança eletrônica existente. Com a manutenção das câmeras do sistema, os seguintes benefícios podem ser considerados:

• Aspecto da segurança do ambiente monitorado. Quanto a este aspecto, é inegável que, a existência por si só de um sistema monitorado por imagens, já desencoraja possíveis tentativas de violação da segurança do local e, via de regra, encoraja a que servidores que circulam pelo ambiente passem a observar com mais rigor as regras e padrões de segurança definidos para cada local e, ainda;

• Impõe o fator psicológico de dissuasão, pois o agente invasor terá surpresas ao invadir os ambientes;

• Inibe a ação de invasores, depredadores e pessoas mal-intencionadas, pois esses serão intimidados pelas câmeras de segurança.

• Facilita o trabalho de pronta resposta (polícia e vigilante escolar), fornecendo pormenores do incidente ou violação da segurança que esteja ocorrendo no local monitorado;

• O sistema de monitoramento de segurança por câmeras, proporciona mais tranquilidade e segurança nos finais de semana, onde a comunidade escolar está ausente;

• As câmeras distribuídas em pontos estratégicos, detecta a intrusão de indivíduos no imóvel, pois além do acompanhamento em tempo real de toda movimentação nesses ambientes.

Desta forma, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório na modalidade PREGAO ELETRÔNICO, para contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança do Município de Lima Campos - MA.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo garantir a **manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança** utilizadas pela Administração Pública Municipal. A necessidade desse serviço decorre da **importância do monitoramento eletrônico para a segurança patrimonial, a proteção de bens públicos e a garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais**.

O sistema de câmeras de segurança é uma ferramenta essencial para o **controle e a segurança de prédios públicos, vias urbanas e demais locais monitorados**, sendo amplamente utilizado em **unidades de ensino, unidades de saúde, repartições administrativas e espaços públicos de grande circulação**. A inoperância desses equipamentos compromete a **segurança da população e do patrimônio público**, além de dificultar a elucidação de crimes e atos de vandalismo.

---

1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

✅**1.1. Garantia de Segurança e Proteção Patrimonial**

- O monitoramento eletrônico **reduz ocorrências de vandalismo, furtos e invasões** em áreas públicas e prédios municipais.
- Câmeras de segurança **inibem ações criminosas e facilitam a identificação de suspeitos**, contribuindo com a segurança pública.
- A falta de manutenção pode resultar na **paralisação do sistema de vigilância**, comprometendo a capacidade da Administração de fiscalizar espaços públicos.

✅**1.2 . Continuidade da Operação do Sistema de Vigilância**

- O **uso contínuo das câmeras de monitoramento** pode gerar desgastes naturais nos equipamentos, necessitando de manutenções periódicas para evitar falhas.
- A **manutenção corretiva** é essencial para **reparos emergenciais**, garantindo que os equipamentos sejam consertados de forma rápida e eficiente.
- A **falta de serviços especializados pode gerar paralisações** no monitoramento, comprometendo a segurança do município.

✅**1.3. Preservação do Investimento Público**

- A Administração já possui **infraestrutura de monitoramento instalada**, sendo necessário manter os equipamentos operacionais para **evitar desperdícios de investimentos já realizados**.
- A ausência de manutenção preventiva pode **acelerar a flexibilidade dos equipamentos**, aumentando a necessidade de substituições e elevando custos a médio e longo prazo.

✅ 1.4. Atendimento às Necessidades de Diferentes Unidades e Secretarias

- A manutenção das câmeras de segurança é essencial para o funcionamento de diversos órgãos da Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a:
  - ◈ **Escolas e creches públicas**, garantindo a segurança de alunos e servidores;
  - ◈ **Unidades de saúde**, protegendo pacientes e profissionais;
  - ◈ **Prédios administrativos e repartições públicas**, evitando invasões e atos de vandalismo;
  - ◈ Praças**, vias públicas e espaços urbanos e rurais**, contribuindo para a segurança da comunidade.

2. IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

Caso a contratação do serviço de manutenção **não seja realizada**, os impactos negativos incluem:

✕ **Interrupção do monitoramento eletrônico**, comprometendo a segurança pública;

✕ **Aumento do risco de crimes, vandalismo e furtos** em locais sem monitoramento ativo;

✕ **Elevação de custos com substituição de equipamentos**, devido à ausência de manutenção preventiva;

✕ **Redução da capacidade de fiscalização da Administração Pública** sobre seus bens e espaços públicos;

✕ **Prejuízo na continuidade dos serviços públicos**, uma vez que muitas secretarias dependem do sistema.

---

3. CONCLUSÃO

Diante da **importância do monitoramento eletrônico** para uma **Preservação dos Bens Municipais**, a **manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança** se faz:

◈ **O funcionamento ininterrupto do sistema de vigilância**;

◈**A segurança de servidores, cidadãos e patrimônio público**;

◈**A economicidade e eficiência na gestão dos equipamentos**, evitando perda de patrimônio municipal.

◈**A continuidade dos serviços prestados pelas unidades de Administração Pública**.

Portanto, a contratação é **estratégica e essencial** para **eficiência operacional, proteção patrimonial e segurança para toda a comunidade**.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a efetividade, a qualidade e a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, a contratação deve atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos, alinhados às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

1. REQUISITOS TÉCNICOS

1.1. Manutenção Preventiva

- Inspeção periódica dos equipamentos para identificar e corrigir falhas antes que causem paralisação do sistema.
- Limpeza das câmeras, conexões e concentrações, prevenindo oxidação e mau contato.
- Atualização de firmware e software quando necessário, garantindo a compatibilidade com os sistemas de monitoramento.
- Testes operacionais em todas as câmeras e dispositivos auxiliares (gravadores, servidores de armazenamento, nobreaks, etc).

1.2. Manutenção Corretiva

- Substituição ou reparo imediato de componentes danificados ou defeituosos.
- Reparo de falhas no sistema de transmissão de imagens (rede cabeada, wireless ou fibra óptica).
- Correção de problemas elétricos e de conectividade, garantindo a integridade das imagens transmitidas.
- Garantia de tempo de resposta ágil para atendimento emergencial quando necessário.

1.3. Atendimento às Normas Técnicas e Regulamentações

- Os serviços devem atender às normas vigentes de segurança eletrônica e instalações elétricas, incluindo, mas não se limitando a:

  - NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
  - NBR ISO/IEC 27001 – Segurança da informação;
  - NBR 14565 – Cabeamento estruturado;
  - Normas da Anatel para equipamentos de telecomunicações e redes sem fio.

2. REQUISITOS OPERACIONAIS

2.1. Qualificação Técnica da Empresa Contratada

- A empresa deve comprovar experiência na prestação de serviços de manutenção de câmeras de segurança ou vigilância.
- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitida(s) por órgãos públicos ou privados para serviços compatíveis ou similares.
- Disponibilidade de equipe técnica ou profissional certificado e treinado em instalação e manutenção de sistemas de videomonitoramento.

2.2. Estrutura para Atendimento

- A empresa deve possuir estrutura operacional adequada, incluindo ferramentas especializadas e suporte remoto para assistência técnica.
- Capacidade de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, em casos emergenciais.

2.3. Prazos de Atendimento

- Manutenção preventiva: conforme previsto no item 3 deste estudo.
- **Manutenção corretiva:**

  Problemas críticos (falha total do sistema): conforme previsto no item 3 deste estudo.

  Problemas não críticos (falha parcial do sistema): conforme previsto no item 3 deste estudo.

---

3. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Modalidade de Contratação

- O contrato será formalizado por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, garantindo flexibilidade na demanda e economicidade na contratação.

3.2. Forma de Prestação dos Serviços

- Os serviços devem ser executados de forma preventiva e, nos casos de manutenção corretiva, sob demanda, conforme necessidade da Administração.
- A empresa deve disponibilizar relatórios técnicos detalhados após cada manutenção, contendo:
  - Diagnóstico do problema;
  - Medidas corretivas adotadas;
  - Peças substituídas (se houver);
  - Data, horário e técnico responsável pelo serviço.

3.3. Garantia dos Serviços Prestados

- A empresa contratada deve oferecer garantia mínima de 90 dias para os serviços de mão de obra executados.
- Peças e componentes substituídos deverão ter garantia mínima de 6 meses ou conforme especificação do fabricante.

3.4. Penalidades por Descumprimento

- Atrasos no atendimento ou falhas na execução dos serviços poderão resultar na aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, a serem definidas no Termo de Referência e no contrato.

4. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E SEGURANÇA

4.1. Sustentabilidade e Logística Reversa

- A empresa contratada deve adotar práticas sustentáveis, incluindo o descarte adequado de resíduos eletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- O recolhimento e destino final de componentes eletrônicos inutilizáveis devem ser documentados e comprovados.

4. Proteção de Dados e Segurança da Informação

- O serviço prestado deve seguir diretrizes de proteção de dados e privacidade, garantindo que as imagens capturadas pelas câmeras não sejam divulgadas ou acessadas indevidamente.
- Medidas de controle de acesso e criptografia de informações deverão ser aplicadas para evitar riscos à segurança do sistema de monitoramento.

5. CONCLUSÃO

Os requisitos estabelecidos garantem que a contratação atenda aos princípios de economicidade, eficiência e segurança patrimonial, assegurando que o serviço prestado cumpra as exigências técnicas e operacionais corretas para manter o funcionamento ininterrupto das câmeras de segurança da Administração Pública Municipal.

3- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A execução e a contratação dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva de vigilância** deverão seguir os critérios definidos abaixo, garantindo **qualidade, eficiência e conformidade com as exigências técnicas e contratuais**. A contratação será regida pela **Lei nº 14.133/2021**, Decreto Municipal n°. 057, de 04 de dezembro de 2024 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis à matéria, bem como por normas técnicas e regulatórias aplicáveis à área de monitoramento eletrônico e instalações de segurança.

1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Forma de Execução

Os serviços contratados serão prestados de forma preventiva, e no caso de manutenção corretiva, **sob demanda**, conforme solicitação da Administração Pública, abrangendo:

Manutenção Preventiva:

A manutenção técnica preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo o sistema interno e externo, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos, contemplando ainda:

- Inspeção periódica das câmeras e componentes do sistema de monitoramento.
- Limpeza e ajustes de lentes, sensores e conexões elétricas.
- Verificação e atualização de firmware e software dos equipamentos.
- Testes de funcionamento dos dispositivos de gravação e transmissão.
- Emissão de **relatório técnico** detalhado após cada serviço preventivo.

Manutenção Corretiva:

A manutenção técnica corretiva contempla os serviços de reparos com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como da correção de anormalidades, da realização de testes e regulagens, substituições de peças/componentes que sejam necessárias para garantir o

retorno do equipamento e/ou sistema de videomonitoramento às condições normais de funcionamento, contemplando ainda:

- Diagnóstico e reparo imediato de falhas detectadas em equipamentos.
- Substituição de peças e componentes danificados, conforme necessidade.
- Ajustes elétricos, cabeamento estruturado e configuração de rede quando necessário.
- Atendimento emergencial para ocorrências críticas, conforme prazos estabelecidos.
- Emissão de **relatório técnico detalhado**, contendo:
  - Descrição do problema encontrado;
  - Medidas adotadas para a solução;
  - Peças substituídas (se houver);
  - Dados e horário de execução;
  - Identificação do técnico responsável.

1.2. Fornecimento de Peças e Componentes

A empresa contratada será **responsável pelo fornecimento de todas as peças e componentes necessários** à execução dos serviços de manutenção corretiva, incluindo, mas não se limitando a:

- Fontes de alimentação e cabos de conexão;
- Lentes e sensores para câmeras;
- Placas eletrônicas e circuitos internos dos dispositivos;
- Dispositivos de armazenamento, como HDs e SSDs, etc, utilizados em sistemas de gravação;
- Cabeamento estruturado e acessórios de fixação;
- Fontes de energia e baterias para nobreaks, quando aplicável.

As peças fornecidas deverão ser **originais do fabricante ou compatíveis com o modelo do equipamento**, garantindo qualidade e durabilidade. A empresa deverá apresentar **nota fiscal e certificação de conformidade técnica** dos componentes utilizados.

Caso um determinado componente tenha **disponibilidade mínima no mercado**, a empresa deverá comunicar imediatamente à Administração Pública e apresentar alternativas viáveis para a solicitação, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.

1.3. Prazos para Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados **dentro dos prazos máximos estabelecidos**, conforme a **criticidade da ocorrência**:

📌 **Manutenção Preventiva:**

- A ser realizado conforme cronograma definido pela Administração Pública, com periodicidade mínima trimestral.

📌 **Manutenção Corretiva:**

- **Ocorrências Críticas (falha total do sistema ou inoperância de operações essenciais):** Atendimento em até **4 horas úteis** e resolução em até **24 horas úteis**.
- **Ocorrências Não Críticas (falha parcial ou manipulação da qualidade de imagem):** Atendimento em até **12 horas úteis** e resolução em até **48 horas úteis**.

📌 **Substituição de Peças e Componentes:**

- Peças de reposição de fácil disponibilidade devem ser retiradas em até **48 horas úteis**.
- Caso a peça não esteja disponível no mercado, a empresa deverá apresentar justificativa e previsão de entrega, limitada a **10 dias corridos**.

2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços será realizada de acordo com os seguintes critérios:

2.1. Recebimento Provisório

- Após a conclusão dos serviços, será realizado o **recebimento provisório pelo fiscal do contrato** para avaliar se os reparos foram efetuados conforme solicitado.
- O prestador do serviço deverá apresentar um **relatório técnico detalhado** e comprovação de funcionamento adequado do sistema de monitoramento.
- Se necessário, a Administração poderá solicitar **ajustes ou complementações** antes da aprovação final.

2.2. Recebimento Definitivo

- O serviço será considerado **recebido definitivamente** após **5 dias úteis**, caso não sejam identificadas falhas ou pendências.
- Se forem detectadas **falhas na execução do serviço**, a empresa contratada será notificada para correção imediata, sem custos adicionais.

- Caso a empresa não realize os ajustes no prazo previsto, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021** e Decreto Municipal n° 057, de 04 de dezembro de 2024, e suas alterações.

3. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

A contratação e execução dos serviços deverá estar em conformidade com as seguintes legislações e normas técnicas:

Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada em âmbito municipal através do Decreto n° 057, de 04 de dezembro de 2024, e suas alterações posteriores.

Normas da ABNT para Sistemas de Monitoramento:

- NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 14565 – Cabeamento estruturado para redes de telecomunicações.
- NBR ISO/IEC 27001 – Segurança da informação

  Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (para descarte adequado de equipamentos obsoletos)

  Normas da Anatel – Regulamentação para equipamentos de telecomunicações e redes sem fio.

4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

As obrigações da empresa contratada incluem, além das que serão previstas no Termo de Referência e Contrato, as que seguem:

- Garantir que a equipe técnica seja composta por **profissionais especializados e certificados** para execução dos serviços.
- Manter plantão técnico disponível para atendimento dentro dos prazos estabelecidos.
- Utilizar apenas **peças e componentes originais ou homologados pelo fabricante**.
- Responsabilizar-se pela **segurança das informações armazenadas nas câmeras e servidores**, respeitando a legislação vigente sobre privacidade e proteção de dados.
- Emitir relatórios técnicos detalhados de cada serviço prestado.

5. GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

A empresa contratada deverá oferecer:

✅Garantia mínima de 3 meses para os serviços executados, garantindo que as revisões realizadas permaneçam funcionais dentro desse período.

✅ Garantia mínima de 6 meses para peças e componentes, conforme especificações do fabricante. Caso um dos materiais apresente imperfeições durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 02 (dois) dias úteis e nas mesmas condições de garantia.

✅ Em caso de falhas recorrentes no mesmo equipamento, dentro do prazo de garantia, a empresa deverá realizar nova intervenção sem custos adicionais.

Demais períodos de garantia não especificados acima, são determinados pelos fabricantes. Em estrita ordem ao CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

6. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

Caso uma empresa contratada descumpra os prazos ou execute os serviços de forma convencional, poderão ser aplicadas as penalidades que serão previstas no Termo de Referência e no contrato**.**

7. CONCLUSÃO

As condições previstas garantem que os serviços de **manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança** sejam realizados de forma **eficiente, dentro dos prazos previstos e com qualidade assegurada**, promovendo **a segurança e continuidade operacional** do sistema de monitoramento da Administração Pública Municipal.

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 de mercado, foi realizado um levantamento de levantamento para identificar as soluções disponíveis para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança. O estudo avaliou as alternativas viáveis, suas vantagens e vantagens, além da justificativa para a escolha da melhor solução para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

1. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Com base na pesquisa de mercado, foram identificadas quatro principais alternativas para a execução dos serviços de manutenção do sistema de videomonitoramento:

- Contratação de Empresa Especializada via Registro de Preços (Solução Escolhida);
- Contratação Direta de Profissionais (Equipe Interna);
- Contrato de Manutenção Fixa com Empresa Terceirizada;
- Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Órgão ("Carona")

A seguir, são apresentadas as vantagens e melhorias de cada alternativa.

SOLUÇÃO 1: Contratação de Empresa Especializada via Registro de Preços (Solução Escolhida)

Descrição:

A Administração Pública realiza uma licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, contratando uma ou mais empresas especializadas para fornecer serviços de manutenção preventiva e, no caso de manutenção corretiva, sob demanda, conforme necessidade ao longo do período de vigência do contrato.

✅ **Vantagens:**

✓ Maior flexibilidade na aquisição de serviços, pois as contratações ocorrem apenas quando necessário.

✓ Maior concorrência e melhor preço, pois a licitação via Pregão Eletrônico amplia a participação de fornecedores.

✓ Atendimento ágil, pois o contrato permite a solicitação imediata do serviço conforme a necessidade.

✓ Redução de custos administrativos, pois evita processos licitatórios múltiplos ao longo do ano.

✓ Possibilidade de contratação de mais de uma empresa, alterando o risco de descontinuidade do serviço.

❌ **Desvantagens:**

✕ A Administração precisa gerenciar a execução dos contratos, garantindo que os serviços sejam solicitados dentro do prazo.

✕ A empresa contratada pode não ter disponibilidade imediata caso a demanda seja muito elevada.

Conclusão:

Essa solução foi escolhida para permitir um serviço flexível, eficiente e econômico, garantindo que a Administração contrate apenas o necessário, sem desperdício de recursos públicos.

SOLUÇÃO 2: Contratação Direta de Profissionais (Equipe Interna)

Descrição:

A Administração Pública contrataria diretamente técnicos especializados para compor uma equipe interna responsável pela manutenção do sistema de câmeras de segurança.

✅ **Vantagens:**

✓ Resposta imediata para manutenção, pois os profissionais já fazem parte da equipe interna.

✓ Maior controle direto sobre a execução dos serviços e qualidade do trabalho.

❌ **Desvantagens:**

✕ Alto custo fixo, pois a Administração teria despesas com inovações, taxas trabalhistas e benefícios, independentemente da demanda real.

✕ Exigência de investimento em capacitação e certificação de profissionais, além de materiais e equipamentos especializados.

✕ Maior burocracia na contratação e gestão dos servidores, dificultando ajustes na equipe conforme a necessidade.

✕ Baixa eficiência em demanda sazonal , pois a equipe pode ficar ociosa em períodos de menor necessidade.

CONCLUSÃO:

Essa solução foi descartada devido ao alto custo fixo e à inflexibilidade, tornando-se inviável para um serviço cuja demanda pode variar ao longo do tempo.

SOLUÇÃO 3: Contrato de Manutenção Fixa com Empresa Terceirizada

Descrição:

A Administração contrataria uma empresa terceirizada para prestar serviços contínuos de manutenção, com um contrato fixo mensal para atendimento periódico e emergencial.

✅ Vantagens:

✓ Atendimento contínuo, com cronograma fixo para manutenções preventivas e equipe disponível para emergências.

✓ Menor necessidade de gestão direta pela Administração , pois a empresa contratada é responsável pela execução dos serviços.

❌ **Desvantagens:**

✕ Custo elevado, pois a Administração pagaria um valor fixo mensal, mesmo que não haja necessidade de manutenção frequente.

✕ Possível ineficiência, pois a empresa pode não atender com agilidade demandas emergenciais, já que o serviço não é solicitado sob demanda.

✕ Risco de baixa qualidade do serviço, caso a empresa terceirizada não cumpra os requisitos técnicos necessários.

CONCLUSÃO:

Essa solução foi descartada porque gera custos contínuos sem garantia de utilização constante, além do risco de o serviço contratado não atender às demandas emergenciais.

SOLUÇÃO 4: Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Órgão ("Carona")

Descrição:

A Administração poderia participar de um Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão público, que já realizou uma licitação e possui fornecedores contratados para serviços de manutenção de câmeras de segurança.

✅ **Vantagens:**

✓ Rapidez na contratação, pois dispensa a necessidade de um novo processo licitatório.

✓ Menor custo administrativo, uma vez que os procedimentos de licitação já foram realizados por outra pessoa pública.

✓ Possibilidade de aproveitar condições adequadas de preços , caso a ata tenha sido formada com ampla concorrência.

✕ **Desvantagens:**

✕ Dependência de ata de outro órgão, o que pode gerar dificuldades quanto à adequação do serviço às necessidades específicas do município.

✕ Limitação na escolha de fornecedores, pois a Administração precisa contratar os mesmos fornecedores definidos no original.

✕ Possível desatualização dos preços, caso a ata tenha sido formada meses antes, sem considerar oscilações de mercado.

Conclusão:

Embora seja uma alternativa viável, a adesão ao registro de preços de preços apresenta limitações que podem comprometer o fornecimento contínuo e a adequação dos preços à realidade do mercado local, por tanto, essa solução também foi descartada.

2. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO

Com base na análise das alternativas disponíveis, a **melhor solução para a Administração Pública Municipal é a contratação de empresa(s) especializada(s) via Registro de Preços (Solução 1).**

A escolha é fundamentada nos seguintes critérios:

1. Maior flexibilidade na contratação dos serviços

- A contratação sob demanda permite que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente executados, evitando custos desnecessários.

2. Maior concorrência e economicidade

- A modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** permite a participação de diversas empresas, garantindo preços mais competitivos.

3. Atendimento eficiente e sob demanda

- Em caso de falhas nos equipamentos, a Administração pode acionar a empresa contratada **imediatamente**, garantindo um tempo de resposta rápida para correções.

4. Redução de custos administrativos

- O Registro de Preços evita a necessidade de **múltiplas licitações ao longo do ano** , acelerando o tempo e a burocracia para a Administração Pública.

5. Redução do risco de inexecução do contrato

- A possibilidade de contratação de mais de uma empresa no Registro de Preços garante que, caso um fornecedor não atenda à demanda, outro possa ser acionado.

3. CONCLUSÃO

Dentre as soluções disponíveis, a **contratação por meio de Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança é a alternativa mais vantajosa**, pois:

✅ **Garantir flexibilidade e economicidade, permitindo contratações sob demanda**;

✅ **Possibilidade de ampla concorrência, resultando em preços mais baixos e maior qualidade na execução do serviço**;

✅ **Facilitar a gestão e administração dos serviços, simplificando os custos operacionais**;

✅ **Permite responder com agilidade às necessidades da Administração, garantindo a segurança e continuidade do monitoramento eletrônico**.

Assim, a contratação por **Registro de Preços** proporciona **eficiência, transparência e economicidade**, garantindo o melhor uso dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais de vigilância eletrônica.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme previsto no **artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**, a presente contratação tem como finalidade a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança**, garantindo a operacionalidade contínua do sistema de monitoramento eletrônico utilizado pela Administração Pública Municipal.

A solução prevê a contratação de **empresa especializada via Registro de Preços**, possibilitando que os serviços sejam prestados sob demanda, garantindo eficiência, economicidade e segurança na execução do contrato.

---

1. NECESSIDADE DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A necessidade da contratação decorre da importância do **sistema de videomonitoramento** na proteção do patrimônio público, segurança de servidores e cidadãos, além da continuidade das operações administrativas e serviços essenciais.

O não funcionamento adequado das câmeras de segurança pode gerar:

◈ **Aumento de criminalidade** em áreas monitoradas devido a falha do sistema de segurança;

◈ **Danos ao patrimônio público** por atos de vandalismo não registrados pelas câmeras;

◈ **Prejuízos às investigações e fiscalização**, dificultando o acesso a imagens e informações críticas;

◈ **Desperdício do investimento público**, caso os equipamentos fiquem inoperantes por falta de manutenção.

Dessa forma, a solução proposta visa **garantir que as câmeras permaneçam operacionais, prevenindo falhas e evitando custos elevados com reposições desnecessárias**.

2. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

A solução contratada incluirá **serviços de manutenção preventiva e corretiva**, abrangendo:

✅ **Manutenção Preventiva**

- Inspeções periódicas para evitar falhas no funcionamento dos equipamentos.

- Limpeza, segurança e ajustes técnicos das câmeras e acessórios.
- Atualização de software e firmware conforme recomendações do fabricante.
- Verificação das conexões elétricas e rede de transmissão de imagens.

✅ **Manutenção Corretiva**

- Diagnóstico e reparo imediato de falhas técnicas.
- Substituição de peças e componentes danificados.
- Ajustes em cabos, fontes de alimentação e equipamentos de rede.
- Configuração de sistemas para garantir a captura e armazenamento correto das imagens.

✅ **Fornecimento de Peças e Componentes**

- A empresa contratada será responsável por fornecer **peças originais ou compatíveis com os equipamentos existentes**, incluindo, mas não se limitando a:
  - 🔹 Lentes e sensores;
  - 🔹 Fontes de alimentação e cabos;
  - 🔹 Dispositivos de armazenamento (HDs, SSDs);
  - 🔹 Placas e circuitos eletrônicos.

✅ **Atendimento Emergencial**

- Os serviços corretivos serão classificados conforme a criticidade da ocorrência, com prazos de atendimento e solução definidos no contrato.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo:

🔹 **Flexibilidade** – Contratação conforme a necessidade, sem obrigação de consumo total da quantidade prevista.

🔹 **Maior concorrência e melhores preços** – A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores.

🔹 **Atendimento rápido e contínuo** – O sistema de registro de preços permite o atendimento imediato da empresa contratada.

Além disso, será avaliada a possibilidade de **adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos públicos**, caso sejam definidas condições vantajosas.

4. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

O **Registro de Preços** oferece diversas vantagens para a Administração Pública, especialmente em contratações que exigem serviços contínuos ou frequentes, como no caso da manutenção de sistemas de videomonitoramento. As principais vantagens incluem:

✅4.1. Flexibilidade na Demanda

- O **Registro de Preços permite à Administração contratar os serviços conforme a necessidade**, sem a obrigação de adquirir uma quantidade fixa antecipadamente. Isso é especialmente importante em serviços de manutenção, onde a demanda pode variar ao longo do tempo, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente e em conformidade com a real necessidade do município.

✅4.2. Economia e Competitividade

- A modalidade de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** promove maior **competitividade entre os fornecedores**, o que tende a resultar em **preços mais baixos e condições mais vantajosas** para a Administração. O uso da plataforma eletrônica amplia a transparência e o alcance da licitação, permitindo que mais empresas participem e apresentem suas propostas.

- O **registro de preços** também permite que a Administração **obtenha as melhores condições comerciais**, aproveitando lances sucessivos durante a licitação.

✅4.3. Redução de Custos Operacionais e Administrativos

- O **Registro de Preços elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios** , economizando tempo e recursos da Administração, que não precisa realizar uma nova licitação para cada demanda de serviço.

- A **gestão do contrato também é simplificada**, uma vez que todos os serviços são contratados sob um mesmo processo licitatório, permitindo uma eficiência centralizada e mais eficiente.

✅4.4. Garantia de Atendimento Rápido

- Com o **Registro de Preços**, a Administração tem acesso imediato a **fornecedores contratados**, que podem ser acionados rapidamente sempre que um serviço for necessário. Isso é crucial para garantir que o sistema de monitoramento esteja sempre operacional, principalmente em situações emergenciais, como falhas críticas nas câmeras de segurança.

5. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Execução dos Serviços

- Os serviços serão prestados de forma preventiva e, no caso de manutenção corretiva, **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, seguindo os critérios definidos neste Estudo.

📌 **Recebimento dos Serviços**

- O recebimento dos serviços, peças e componentes se dará de forma provisória e definitiva, no prazo e demais condições já previstas neste estudo.

6. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha pela contratação, por meio de pregão eletrônico, via **Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança** fundamenta-se nos seguintes aspectos:

📌 **1. Maior flexibilidade e eficiência** – Permite contratações sob demanda, garantindo economia e evitando desperdício de recursos.

📌 **2. Maior competitividade e melhores preços** – O processo eletrônico garante preços mais baixos e condições comerciais vantajosas.

📌 **3. Atendimento eficiente e rápido** – A possibilidade de chamar os fornecedores sempre que necessário, principalmente para reparos emergenciais.

📌 **4. Redução de custos administrativos e operacionais** – Facilita a gestão do contrato e elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios.

7. CONCLUSÃO

A contratação por **Registro de Preços** fornece uma solução **flexível, econômica, eficiente e segura** para a manutenção de câmeras de segurança, atendendo às necessidades de **monitoramento contínuo e proteção patrimonial** da Administração Pública Municipal. Além disso, garantir a **transparência, competitividade e agilidade** na contratação de serviços essenciais para a segurança pública, otimizando o uso de recursos públicos.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Em conformidade com o **artigo 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, o levantamento dos quantitativos a serem contratados para a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança** foi realizado com base em critérios técnicos e operacionais, garantindo **adequação à necessidade da Administração Pública Municipal, economicidade e eficiência na execução contratual**.

1. FUNDAMENTAÇÃO PARA A DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

O levantamento dos quantitativos foi realizado com base em **três pilares principais**:

1.1. Diagnóstico da Infraestrutura de Monitoramento

- Levantamento do **número total de câmeras instaladas** em prédios públicos, vias urbanas, unidades escolares, unidades de saúde e outros locais monitorados.
- Identificação dos **tipos de equipamentos** em operação, considerando modelos, tecnologia e tempo de uso.
- Análise do **histórico de falhas e necessidade de manutenção**, com base nos registros dos últimos anos.

1.2. Demanda Estimada de Manutenção Preventiva e Corretiva

- **Manutenção Preventiva:** Definição da frequência mínima necessária para a inspeção, proteção e testes dos equipamentos, garantindo a continuidade operacional e evitando falhas inesperadas.
- **Manutenção Corretiva:** Estimativa do volume de chamados técnicos, considerando o índice de ocorrências recorrentes e a necessidade de organização de componentes.
- **Fornecimento de Peças e Componentes:** Projeção da demanda de reposição de peças e acessórios, como fontes de alimentação, cabeamento, sensores e dispositivos de armazenamento, entre várias outras peças e componentes.

1.3. Histórico de Contratações e Registros de Ocorrências

- Análise de contratos anteriores para **identificação de padrões de consumo e previsibilidade da demanda**.
- Avaliação dos **relatórios de ocorrências técnicas** para verificar as principais falhas enfrentadas e a necessidade de atendimento emergencial.
- Consulta as unidades administrativas para **identificação de novas necessidades** e ampliação da cobertura do sistema de monitoramento.

2. CRITÉRIOS ADOTADOS PARA O DIMENSIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Para garantir um levantamento preciso e alinhado às necessidades da Administração, foram adotados os seguintes critérios na definição dos quantitativos:

Critério de Proporcionalidade:

- O número de manutenções preventivas foi definido com base no **número total de câmeras em operação e na recomendação técnica do fabricante** para manutenção periódica.

Critério de Demanda Histórica:

- A quantidade de serviços corretivos foi projetada com base no **índice médio de falhas dos equipamentos nos últimos contratos e ocorrências registradas**.

Critério de Disponibilidade Orçamentária:

- O dimensionamento da contratação considerando **os recursos disponíveis para garantir a continuidade do serviço** sem comprometer o orçamento municipal.

Critério de Reserva Técnica:

- Foi incluída uma margem de segurança para suprir **eventuais demandas emergenciais ou crescimento do sistema de monitoramento**, evitando a necessidade de novas contratações ao longo da vigência da ata de registro de preços e respectivos contratos.

3. BENEFÍCIOS DO LEVANTAMENTO ADEQUADO DOS QUANTITATIVOS

✅ **Prevenção de desperdícios e sobredimensionamento** – Garantia de que o contratado atenderá **apenas a necessidade real da Administração**, sem contratações excessivas ou insuficientes.

✅ **Eficiência operacional** – A manutenção programada reduz falhas inesperadas, garantindo a **continuidade do monitoramento e segurança patrimonial**.

✅ **Melhor planejamento financeiro** – Permite previsibilidade de gastos, facilitando a alocação eficiente dos recursos públicos.

✅ **Atendimento ágil às demandas emergenciais** – Redução do tempo de resposta em casos de falhas críticas, garantindo a operação contínua do sistema de videomonitoramento.

Por tanto, o levantamento dos quantitativos para a **contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança** foi realizado de forma técnica e criteriosa, considerando a **infraestrutura existente, a demanda histórica e as necessidades operacionais da Administração Pública Municipal**.

Com isso, a Administração garante que a contratação será realizada **de maneira eficiente, econômica e proporcional**, garantindo a continuidade do serviço de monitoramento eletrônico sem comprometer a qualidade e a segurança da operação.

Deste modo, para o período de 12 meses de serviços de manutenção de câmeras de segurança, têm-se os quantitativos estimados, conforme a tabela a seguir:

Item	Discrição	Unidade	Quantidade	DEMANDAS POR SECRETARIA		
				(ADM)	(EDUC.)	SAÚDE
LOTE 01 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERAS IP 1MP IR20M Especificações: Resolução:1 Mega Pixel Alcance do Infravermelho: 20 metros Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9 Infravermelho: Sim Ambiente: Externo, interno					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					

1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	12	4	4
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	15	10	3	2
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	20	12	4	4
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	25	15	5	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	6	2	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	40	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	38	20	9	9
LOTE 02 Quantidade de Câmeras: 05	CAMERAS SPEED DOME IP 2MP IR100M Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução minima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,TotaT 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32“ Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m, Alimentação DC12V/4 a, Material Aluminio , Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories).					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	10	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	20	10	10
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	50	30	10	10
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	15	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	5	3	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	20	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5
LOTE 03 Quantidade de Câmeras: 20	CAMERA IP 2MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	10	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	20	10	10
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	40	20	10	10
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	35	20	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	30	15	10	5
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	30	15	15
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5
LOTE 04 Quantidade de Câmeras: 01	CÂMERA IP 4MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 30 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					

1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	25	15	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	30	15	10	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	37	20	10	7
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	28	15	8	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	50	30	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	5	3	2
LOTE 05 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERA SPEED DOME IP 2MP IR 150 MTEROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensaçáo de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25 1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset, Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 50m,Alimentaçào DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua lP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories),					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	10	5	3	2
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	8	4	2	2
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	10	5	3	2
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	8	4	2	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	30	15	10	5
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	5	3	2
LOTE 06 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERA SPEED DOME IP 4MEGA PIXEL, 150 METROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Mínima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Otico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180º, auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/íP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçóesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m,Alimentação DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua lP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	15	10	3	2
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	25	15	5	5
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	15	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	5	3	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	20	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5

7- PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR (inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

JUSTIFICATIVA PARA O LEVANTAMENTO DE PREÇO DE MERCADO

Em conformidade com o **artigo 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**, o levantamento do preço de mercado para a contratação dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança** foi realizado com base em **pesquisas diretas junto a fornecedores e na análise de contratos anteriores da própria Administração Municipal**.

Diante da busca de preços em diversas fontes, a Administração logrou sucesso **nas consultas diretas a fornecedores especializados e na análise de contratos já formalizados por esta mesma Prefeitura Municipal**.

O levantamento de preços conforme as diretrizes do **artigo 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe que uma pesquisa de preços deve considerar a **realidade do mercado** e pode utilizar diferentes metodologias para a composição do orçamento estimado, garantindo **transparência e adequação econômica na contratação**.

1. FUNDAMENTAÇÃO PARA O LEVANTAMENTO DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi conduzida com o objetivo de garantir **a economicidade, a razoabilidade e a adequação dos valores a serem praticados na contratação**, sendo fundamentada em:

1.1. Pesquisa Direta com Fornecedores Especializados

- Foram consultados **fornecedores do setor de manutenção de sistemas de videomonitoramento**, buscando **cotações atualizadas** e condições compatíveis com as condições de mercado.
- As propostas refletem **os custos reais para a prestação dos serviços**, considerando insumos, mão de obra, logística e encargos adicionais ao setor.
- A pesquisa foi realizada acompanhando as diretrizes do **artigo 23, §1º, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a concessão de valores a partir de **orçamentos com fornecedores do ramo** bem como pesquisas em preços praticados pela administração pública.

1.2. Análise de Contratos Anteriores da Administração Pública.

- Foi realizada a **verificação dos contratos anteriores firmados por esta Prefeitura Municipal** para serviços idênticos, possibilitando a **comparação dos valores praticados** em períodos anteriores.
- A análise dos contratos anteriores permitiu identificar **variações de preço**, bem como ajustes necessários para alinhar a nova contratação às condições de mercado e à inflação do período.
- Essa metodologia está em conformidade com o **artigo 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a utilização de **contratos anteriores celebrados com a**

administração pública, neste caso específico, pelo próprio órgão ou entidade contratante como referência para a pesquisa de preços.

2. ADEQUAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS ÀS DIRETRIZES LEGAIS

O levantamento de preços realizado está em conformidade com o **artigo 23 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que a Administração deve realizar a estimativa de preços utilizando fontes confiáveis e representativas do mercado.

3. BENEFÍCIOS DA METODOLOGIA ADOTADA

✅ **Aderência à realidade do mercado** – Os preços foram levantados **diretamente junto aos fornecedores ativos no setor e preços praticados pelo próprio município**, refletindo os custos reais do serviço.

✅ **Garantia de economicidade** – A comparação com contratos anteriores permitiu identificar possíveis variações de preço e garantir **a razoabilidade dos valores**.

✅ **Transparência e confiabilidade** – A metodologia atendeu a rigorosos **critérios técnicos e legais**, garantindo a integridade do orçamento estimado.

✅ **Adequação ao princípio da eficiência** – A pesquisa permitiu **formar um orçamento compatível com a necessidade da Administração**, evitando sobrepreço ou subestimativa dos custos.

A Administração Municipal **baseou o levantamento de preços na pesquisa direta com fornecedores do setor e na análise de contratos anteriores desta mesma Prefeitura Municipal**, metodologia que está **em conformidade com o artigo 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis.

A abordagem adotada garante que os preços estimados para a contratação **sejam realistas, compatíveis com o mercado e economicamente vantajosos**, promovendo **eficiência, transparência e responsabilidade fiscal** na gestão pública.

Dessa forma, a estimativa de preços está tecnicamente fundamentada, garantindo que a licitação ocorra com transparência, eficiência e respeito ao princípio da economicidade, evitando distorções e garantindo uma contratação mais vantajosa para o município.

A planilha contendo o detalhamento das pesquisas de preços realizadas pelo setor competente desta Administração Municipal encontra-se no **ANEXO II**, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A estimativa total dos serviços constantes neste Estudo Técnico Preliminar é de **R$ 498.875,48 (Quatrocentos e noventa e oito mil oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).**

7- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme disposto no **artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, a decisão sobre o **parcelamento ou não da solução** na contratação dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança** foi examinada considerando a **natureza dos serviços, as soluções técnicas e a economicidade para a Administração Pública Municipal.**

Neste caso específico, a licitação será julgada por **menor preço por lote**, o que influencia diretamente na definição da forma de parcelamento.

1. ANÁLISE DA POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO

De acordo com os princípios da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado **sempre que seja viável técnica e economicamente**, desde que **não comprometa a padronização, a operacionalidade e a obtenção de melhores condições comerciais**.

Para a presente contratação, foram analisados os seguintes critérios:

Critério Técnico:

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva **envolvem um conjunto integrado de atividades**, incluindo diagnóstico, reparos, substituição de peças e ajustes nos equipamentos.
- O funcionamento adequado do sistema de videomonitoramento **depende da manutenção como um todo**, tornando inviável a fragmentação dos serviços.

Critério Econômico:

- A divisão excessiva dos serviços em itens individuais poderia **reduzir a competitividade** e **aumentar os custos unitários**, pois as empresas precisariam considerar margens de risco para contratos menores.
- O parcelamento excessivo poderia dificultar **a negociação de preços mais vantajosos**, comprometendo a obtenção de economia para a Administração.

Critério Operacional:

- A execução dos serviços requer **padronização e continuidade**, sendo fundamental que a empresa tenha **competência técnica** e **capacidade logística** para atender toda a demanda do lote de maneira uniforme.
- A fragmentação da contratação em itens poderia gerar **dificuldades na gestão dos contratos**, aumentando o número de fornecedores e exigindo maior controle administrativo.

2. OPÇÃO PELO PARCELAMENTO POR LOTE

Considerando que a licitação será julgada pelo **menor preço**, a Administração optou por **parcelar a contratação por lotes**, agrupando os serviços conforme a necessidade e o modelo dos equipamentos.

Essa estratégia permite que **empresas especializadas possam competir em condições equilibradas**, garantindo maior concorrência e melhores preços. Além disso, a divisão por lotes:

☑ **Favorece a competitividade**, permitindo a participação de empresas que possuam capacidade para atender determinados grupos de equipamentos.

☑ **Evita a fragmentação excessiva**, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira padronizada e eficiente.

☑ **Reduz riscos operacionais**, pois cada lote abrange um conjunto completo de serviços de acordo com o modelo do equipamento, evitando a necessidade de cooperação entre vários fornecedores.

Dessa forma, o parcelamento foi adotado de maneira **estratégica e equilibrada**, sem comprometer a eficiência da prestação dos serviços.

Por tanto, com base na **previsão técnica, econômica e operacional**, a Administração decidiu **parcelar a solução por lotes**, garantindo que os serviços sejam contratados de forma eficiente e vantajosa.

Essa estratégia atende aos princípios de **economicidade, competitividade e eficiência**, garantindo que a contratação seja **transparente, bem gerida e traga benefícios reais para a Administração Pública Municipal**.

8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em conformidade com o **artigo 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve analisar e definir **contratações correlatas e/ou interdependentes** associadas à presente contratação, garantindo uma **execução eficiente e integrada** dos serviços.

A presente licitação tem como objeto a **contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança**, e, para sua eficácia plena, deve-se considerar **contratações eventuais complementares ou interligadas** que possam interferir na execução do contrato.

1. DEFINIÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

1.1. Contratações Correlatas

São aqueles **que não dependem diretamente** da presente contratação, mas **podem influenciar ou complementar sua execução**. Essas contratações possuem objetivos

distintos, mas podem ser planejadas em conjunto para garantir **sinergia e eficiência operacional**.

1.2. Contratações Interdependentes

São aquelas **diretamente vinculadas e indispensáveis** à execução do objeto da licitação, ou seja, sem elas **a manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança não poderia ser realizada de forma plena**. Essas contratações devem ser comprovadas para evitar **interrupções ou descontinuidade do serviço**.

2. IDENTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

2.1. Contratações Correlatas (Relacionadas, mas Independentes)

As seguintes contratações podem **complementar** a execução dos serviços, mas sua realização não é obrigatória para a efetividade do contrato:

◈ **Contratação de serviços de segurança patrimonial e monitoramento remoto** – Empresas que realizam o monitoramento remoto das imagens captadas pelas câmeras. Embora complementares, são contratações distintas.

◈ **Aquisição de novas câmeras de segurança e acessórios** – A compra de novos equipamentos pode aumentar a demanda por manutenção, mas não impacta diretamente a execução do serviço contratado.

◈ **Manutenção de sistemas de redes e infraestrutura de TI** – Sistemas de videomonitoramento sem **infraestrutura de rede, servidores e conectividade**, cuja manutenção pode ser realizada separadamente.

Impacto na Contratação:

Embora não sejam interdependentes, essas contratações podem impactar a efetividade do serviço, solicitando **planejamento conjunto** para evitar conflitos na operação.

2.2. Contratações Interdependentes (Indispensáveis para a Execução)

As contratações abaixo **são diretamente interligadas** à manutenção das câmeras de segurança e podem impactar a execução do contrato caso não sejam gerenciadas corretamente:

◈ **Fornecimento de peças e componentes para substituição** – A manutenção corretiva depende da disponibilidade de peças como fontes de alimentação, lentes, sensores, cabos entre outros. Neste caso específico, a aquisição dessas peças está prevista dentro da contratação principal, não sendo necessário um contrato separado de fornecimento.

PLANEJAMENTO PARA COMPATIBILIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Para evitar **riscos operacionais e falhas na execução do contrato**, a Administração deve:

✅ **identificar previamente as contratações interdependentes** e garantir que sejam conduzidas em paralelo ou em tempo hábil.

✅ **Coordenar prazos e vigências** para evitar descontinuidade dos serviços devido à falta de contratos complementares.

✅ **Especificar no edital as responsabilidades da contratação** em relação ao fornecimento de peças e insumos.

4. CONCLUSÃO

A presente contratação **não ocorre de maneira isolada**, estando vinculada a outras contratações que podem ser **correlacionadas ou interdependentes**.

📌 **Contratações correlatas** como segurança patrimonial e aquisição de novas câmeras podem influenciar a gestão do monitoramento, mas não impactam diretamente a execução do contrato.

📌 **Contratações interdependentes** como o fornecimento de peças, infraestrutura elétrica e licenciamento de softwares são essenciais para a correta prestação do serviço e devem ser gerenciadas com atenção. (neste caso específico, a contratação objeto da licitação já inclui o fornecimento por parte da contratada, de peças e componentes necessários para substituição).

Desta forma, a Administração deve garantir que **todas as contratações interdependentes estejam alinhadas e planejadas** para evitar falhas na execução do contrato e garantir **a continuidade e eficiência do sistema de videomonitoramento**.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A presente contratação tem por objetivo a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de vigilância**, por meio de **Registro de Preços**, para **garantir a operacionalidade contínua do sistema de videomonitoramento da Administração Pública Municipal de Lima Campos/MA** .

A adoção dessa estratégia busca garantir **maior eficiência, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis**, promovendo **a gestão otimizada dos serviços públicos**.

2. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A utilização do **Registro de Preços** para a contratação desses serviços proporcionará diversos benefícios econômicos, tais como:

2.1. Redução de Custos com Processos Licitatórios

- **Diminuição da necessidade de múltiplas licitações** ao longo do ano, redução dos custos administrativos relacionados à publicação de editais, análise de propostas e homologação de contratos.
- **Otimização do tempo da equipe de licitações**, permitindo que os esforços sejam direcionados para outras demandas estratégicas.

2.2. Contratação sob Demanda e Evitação de Gastos Desnecessários

- A Administração **contratará os serviços apenas quando necessário**, excluindo pagamentos por contratos contínuos que não possam ser totalmente utilizados.
- A redução de desperdícios financeiros, pois a modalidade **evita a necessidade de manutenção de equipes internas fixas** para a realização desses serviços.

2.3. Maior Concorrência e Melhores Preços

- O **Pregão Eletrônico possibilita a participação de um maior número de fornecedores**, promovendo **ampla concorrência e obtenção de melhores preços**.
- A administração poderá **negociar valores mais vantajosos**, garantindo que os serviços sejam prestados com **qualidade e menor custo**.

2.4. Prevenção de Despesas com Manutenção Corretiva Emergencial

- A manutenção preventiva reduz a necessidade de **reparos emergenciais, que geralmente possuem custos mais elevados** devido à urgência da demanda.
- **Aumento da vida útil dos equipamentos**, reduzindo a necessidade de ajustes frequentes de câmeras e acessórios.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE MELHOR APROVAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

A contratação dos serviços por meio do **Registro de Preços** fornecerá:

3.1. Otimização do Trabalho da Equipe Técnica de Administração

- A Administração **não precisará manter uma equipe interna dedicada exclusivamente à manutenção das câmeras**, permitindo que os servidores se concentrem em outras atividades estratégicas.
- Maior **agilidade na resolução de problemas técnicos**, garantindo **rápida substituição ou reparo de equipamentos defeituosos**.

3.2. Atendimento Especializado e Profissionalização do Serviço

- Os serviços serão prestados por **empresas especializadas no setor de videomonitoramento**, garantindo que as instruções sejam feitas por **técnicas pertinentes**.
- A terceirização do serviço garante que **as manutenções sigam os padrões técnicos adequados**, evitando falhas e aumentando a eficiência operacional.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE MELHOR APROVAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS

O **Registro de Preços** permitirá um **uso mais eficiente dos equipamentos e componentes utilizados no sistema de vigilância**, por meio de:

4.1. Maior Durabilidade dos Equipamentos

- Com um plano contínuo de **manutenção preventiva**, as câmeras e os sistemas de armazenamento têm **maior tempo de vida útil**, reduzindo a necessidade de substituição precoce.
- Identificação de problemas antes que eles se tornem **graves e irreversíveis**, evitando falhas completas no sistema de videomonitoramento.

4.2. Uso Eficiente de Peças e Componentes

- O contrato inclui o **fornecimento de peças de reposição originais ou compatíveis**, dispensando a aquisição de materiais inadequados ou de baixa qualidade.
- As peças serão adquiridas **conforme a necessidade real**, eliminando desperdícios e garantindo **maior controle do estoque de insumos**.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE MELHOR APROVAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A adoção do **Registro de Preços para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de vigilância** permitirá:

5.1. Previsibilidade e Planejamento Orçamentário

- Como a Administração **poderá planejar e executar as contratações conforme a necessidade**, será possível ter **maior previsibilidade dos gastos e planejamento financeiro adequados**.
- Redução de **custos emergenciais e imprevistos**, garantindo que os serviços sejam contratados **com valores já previamente registrados**.

5.2. Maximização do Investimento Público

- O uso do sistema de **videomonitoramento permanecerá eficiente**, reduzindo perdas de equipamentos e garantindo **o melhor aproveitamento do investimento realizado na aquisição das câmeras**.
- A terceirização dos serviços permite a **eliminação de gastos com a criação de novas estruturas internacionais**, como contratação de servidores específicos para manutenção e aquisição de equipamentos próprios para os reparos.

6. CONCLUSÃO

A adoção do **Registro de Preços para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de vigilância** apresenta **vantagens estratégicas, operacionais e financeiras**, garantindo:

✅ Maior eficiência na execução dos serviços;

✅ Redução de custos operacionais e administrativos;

✅ Manutenção contínua e preventiva, evitando falhas críticas no sistema de vigilância;

✅ Otimização da vida útil dos equipamentos, reduzindo a necessidade de alterações frequentes;

✅ Flexibilidade na contratação, permitindo que os serviços sejam adquiridos conforme a necessidade real;

✅ Maior segurança para a população e patrimônio público, garantindo que o sistema de videomonitoramento esteja sempre operando.

Dessa forma, a contratação **fornece economicidade, eficiência e transparência na gestão dos serviços públicos**, garantindo o **melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros** disponíveis para a Administração Pública Municipal de Lima Campos/MA.

10- ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Lisia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretaria Municipal de Educação	Francisca Kyara de Abreu Santos Alves
Secretaria Municipal de Saúde	Lidiane de Sá Curvina

11- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A escolha da **modalidade Pregão, na forma eletrônica**, para a aquisição dos serviços por meio de **Registro de Preços**, fundamenta-se nos princípios de **economicidade, eficiência, transparência e competitividade**, conforme estabelecido na **Lei nº 14.133/2021** e demais normativos aplicáveis.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A adoção do **Pregão Eletrônico** está prevista no **artigo 28 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que essa modalidade será utilizada para a aquisição de **bens e serviços comuns**, incluídos os serviços de manutenção de câmeras de segurança, sendo **preferencialmente realizada na forma eletrônica**.

◈ **Base legal: Lei nº 14.133/2021.**

Dessa forma, a escolha do **Pregão Eletrônico** atende à legislação vigente e promove maior eficiência e transparência no processo licitatório.

2. PRINCIPAIS VANTAGENS DA ADOÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

A modalidade **Pregão Eletrônico** foi escolhida por apresentar vantagens significativas em relação a outras modalidades licitatórias, garantindo um **processo mais econômico, competitivo e transparente**.

Maior Competitividade e Participação de Fornecedores

- O formato eletrônico permite a participação de fornecedores **de qualquer localidade**, ampliando a concorrência e possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos.
- Diferentemente do pregão presencial, **não há barreiras geográficas**, o que favorece a entrada de pequenas e médias empresas no certame.

Maior Economicidade e Redução de Custos

- O **sistema de lances sucessivos** do Pregão Eletrônico estimula os fornecedores a reduzirem seus preços durante uma disputa, garantindo **melhor custo-benefício para a Administração Pública**.
- Elimina gastos com movimentação e logística de fornecedores e servidores, reduzindo custos operacionais para ambas as partes.

Transparência e Rastreabilidade

- Todo o processo ocorre em plataforma digital, garantindo **maior publicidade e controle dos atos administrativos**.
- As propostas e lances ficam registrados, permitindo auditorias e fiscalização por órgãos de controle e sociedade civil.

Celeridade e Eficiência no Processo

- O Pregão Eletrônico **reduz o tempo médio do processo licitatório** em comparação com as modalidades convencionais, garantindo agilidade na contratação e no fornecimento dos serviços.
- A tramitação digital permite que os prazos sejam mais curtos e menos burocráticos, otimizando os processos internos.

Segurança Jurídica e Menor Risco de Impugnações

- O ambiente eletrônico reduz **contatos presenciais entre pregoeiros e fornecedores**, minimizando riscos de direcionamento e favorecimento.
- O sistema garante maior imparcialidade na análise das propostas e na condução da sessão pública.

Atendimento às Diretrizes de Modernização da Administração Pública

- O **uso da tecnologia** no processo de compras públicas está alinhado às práticas de modernização administrativa e digitalização dos serviços públicos.
- O formato eletrônico possibilita maior **acessibilidade e simplificação do processo** tanto para a Administração quanto para os fornecedores.

3. COMPARAÇÃO ENTRE PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO

Critério	Pregão Presencial	Pregão Eletrônico
Abrangência de Fornecedores	Restrita ao local/região	Nacional, permitindo maior concorrência
Redução de Preços	Limitada à negociação direta	Lances sucessivos em tempo real, estimulando descontos
Transparência	Sessão pública presencial, menos acessível	Registro eletrônico de todas as etapas, permitindo auditorias
Rapidez e Eficiência	Processo mais demorado	Maior agilidade na condução e finalização da licitação
Segurança Jurídica	Mais suscetível a falhas e impugnações	Reduz o risco de direcionamento e favorecimento
Custo Administrativo	Maior gasto com estrutura e deslocamento	Menor custo operacional e de logística

Diante dessa análise, o **Pregão Eletrônico** apresenta **vantagens operacionais, econômicas e de segurança jurídica**, justificando sua adoção como a melhor escolha para essa contratação.

Por tanto, a escolha do **Pregão Eletrônico** como modalidade de licitação para a contratação de serviços de manutenção de câmeras de segurança é fundamentada nos seguintes aspectos:

◈ **Atendimento às exigências legais da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n° 057, de 04 de dezembro de 2024 e suas alterações posteriores**;

◈ **Ampliação da concorrência**, permitindo a participação de fornecedores de diversas localidades;

◈ **Maior economicidade**, garantindo melhores preços por meio do sistema de lanças sucessivas;

◈ **Transparência e rastreabilidade do processo**, com todos os atos registrados digitalmente;

◈ **Rapidez e eficiência administrativa**, diminuindo o ritmo médio do processo licitatório;

◈ **Segurança jurídica**, minimizando riscos de direcionamento ou falhas processuais.

Dessa forma, a adoção do **Pregão Eletrônico** garante **eficiência, transparência e economicidade**, tornando-se uma alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

12- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva de câmeras de vigilância**, por meio de **Registro de Preços**, deve considerar os possíveis impactos ambientais, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de **sustentabilidade ambiental nas contratações públicas**.

A Administração Pública deve adotar **práticas ambientalmente responsáveis**, minimizando impactos negativos e promovendo o uso racional de recursos naturais.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de manutenção de câmeras de vigilância pode gerar impactos ambientais relacionados a:

1.1. Descarte de Equipamentos e Componentes Eletrônicos

- As atividades de manutenção corretiva podem resultar no **descarte de peças e equipamentos eletrônicos danificados**, como:
  - Câmeras obsoletas ou inutilizadas;
  - Sensores, cabos, conectores e placas eletrônicas;
  - Fontes de alimentação e baterias.
- **Impacto ambiental:** Se descartados de forma convencional, esses resíduos **podem contaminar apenas o solo e a água**, devido à presença de metais pesados e substâncias tóxicas.

1.2 . Consumo de Energia e Eficiência Energética

- O funcionamento contínuo das câmeras de vigilância **demanda consumo de energia elétrica**, o que pode impactar a matriz energética municipal.
- **Impacto ambiental:** O uso de equipamentos de alto consumo energético **aumenta a pegada de carbono** da Administração Pública.

1.3. Uso de Materiais para Instalação e Manutenção

- As atividades de manutenção ou uso de materiais como **plásticos, metais e produtos químicos**, utilizados na limpeza e conservação de equipamentos.
- **Impacto ambiental:** O descarte inadequado desses materiais pode **gerar resíduos não biodegradáveis**, contribuindo para a poluição ambiental.

2. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para reduzir os impactos ambientais da contratação, a Administração deve estabelecer critérios de **sustentabilidade ambiental** no edital e na execução do contrato, garantindo o **uso responsável dos recursos naturais e o destino correto dos resíduos eletrônicos**.

2.1. Gestão Sustentável de Resíduos Eletrônicos

- **Exigir no contrato a destinação adequada** dos resíduos gerados na manutenção, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos**.
- **Priorize a reutilização de peças e componentes** sempre que possível.
- **Firmar parcerias com empresas especializadas em reciclagem** de resíduos eletrônicos para garantir a destinação correta de componentes descartados.

2.2. Adoção de Equipamentos com Eficiência Energética

- **Priorizar equipamentos com certificação de eficiência energética**, de redução do consumo de eletricidade.
- **Incentivar a substituição gradual por câmeras com tecnologia de baixo consumo de energia**, como aquelas que utilizam LEDs de baixa potência.
- **Avaliar a possibilidade de utilização de fontes de energia renovável**, como sistemas fotovoltaicos para alimentação e câmeras em locais estratégicos.

2.3. Uso Racional de Materiais e Produtos Sustentáveis

- Exigir no contrato que **produtos de limpeza e manutenção sejam biodegradáveis**, minimizando impactos ambientais.
- Priorize **materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental** para instalação e substituição de componentes.

3. BENEFÍCIOS DA GESTÃO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO

A implementação de práticas sustentáveis na execução dos serviços de manutenção das câmeras de vigilância resultará nos seguintes benefícios:

✅ **Redução do impacto ambiental** associado ao descarte inadequado de resíduos eletrônicos.

✅ **Maior eficiência no consumo de energia**, redução de custos operacionais e pegada de carbono.

✅ **Conformidade com as normas ambientais vigentes**, garantindo maior responsabilidade socioambiental da Administração.

✅ **Promoção da economia circular**, incentivando a reutilização e reciclagem de materiais eletrônicos.

✅ **Melhoria da imagem institucional**, demonstrando o compromisso da Administração com a sustentabilidade.

4. CONCLUSÃO

A contratação dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva de câmeras de vigilância** deve ser realizada de forma ambientalmente responsável, verificada aos princípios da **sustentabilidade e do desenvolvimento sustentável**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**.

Ao adotar práticas sustentáveis, a administração municipal **minimizará os impactos ambientais, reduzirá os custos operacionais e melhorará a eficiência do serviço prestado**, garantindo **maior responsabilidade na gestão dos recursos públicos e ambientais**.

13- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Municipal será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico.

Em conformidade com o **artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**, antes da formalização do contrato, a Administração deve adotar uma série de **providências prévias** para garantir a **regularidade, eficiência e economicidade da contratação**, garantindo que a execução contratual atenda às necessidades públicas com qualidade e transparência.

A correta aplicação dessas disposições evita riscos operacionais e administrativos, garantindo que o contrato esteja alinhado com os objetivos estratégicos da Administração Pública.

1. ANÁLISE DA CONFORMIDADE DA CONTRATAÇÃO

Antes da assinatura do contrato, a Administração deverá verificar **se todas as etapas do processo foram cumpridas com a legislação vigente**.

🔷 **Verificação da necessidade e justificativa da contratação** com base no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**;

🔷 **Conferência da supervisão da contratação às normas legais**, garantindo que não haja irregularidades jurídicas ou administrativas;

🔷 **Checagem da pesquisa de preços**, garantindo que o valor do contrato esteja dentro da realidade do mercado e evitando o sobrepreço.

2. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DA EMPRESA CONTRATADA

Antes da assinatura do contrato, a Administração deve **analisar a capacidade técnica e a regularidade fiscal da empresa vencedora**, garantindo que ela cumpra os requisitos

necessários para a execução contratual.

3. ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Após a homologação da licitação, a Administração deve garantir que o contrato seja **redigido de forma clara e objetiva**, com cláusulas incluídas sobre as obrigações da contratada e da Administração.

◈ **O contrato deverá conter, obrigatoriamente:**

✅ Objeto detalhado da contratação;

✅ Prazos de execução e vigilância contratual;

✅ Valores, forma de pagamento e critérios de reajuste;

✅ Penalidades e sanções em caso de descumprimento;

✅ Regras de fiscalização e execução dos serviços;

✅ Critérios de rescisão e eventual aplicação de deliberações.

Essa providência garante que **não haja ambiguidades ou lacunas contratuais que possam comprometer a execução do contrato**.

4. PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Conforme **Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve **designar um fiscal ou comissão de fiscalização** para monitorar a execução do contrato, garantindo que o serviço seja prestado conforme as especificações aplicáveis.

◈ **Medidas a serem obrigatórias:**

✅ Nomeação formal do fiscal do contrato;

✅ Treinamento da equipe responsável pela fiscalização;

✅ Definição de métricas e indicadores de desempenho para avaliar a execução dos serviços;

✅ Registro de relatórios periódicos sobre a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

5. COMPATIBILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Antes da formalização do contrato, a Administração deve verificar **se há disponibilidade orçamentária** para a contratação, garantindo que os pagamentos possam ser realizados dentro dos prazos propostos.

◈ **Passos essenciais:**

✅ Conferência da existência de dotação orçamentária suficiente para a despesa;

✅ Reserva de compromisso para segurança do pagamento;

✅ Planejamento financeiro para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

Essa medida evita **desequilíbrios financeiros e atrasos nos pagamentos**, garantindo a regularidade da execução do contrato.

6. GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A Administração deve realizar uma análise de **riscos potenciais** da contratação e estabelecer medidas para mitigar impactos negativos que possam comprometer a execução contratual.

🔷 Principais **riscos e medidas preventivas:**

✅ **Risco de descumprimento contratual:** Aplicação de deliberações e garantias contratuais;

✅ **Risco de baixa qualidade do serviço:** Estabelecimento de indicadores de desempenho e fiscalização contínua;

✅ **Risco de indisponibilidade financeira:** Compatibilização orçamentária antes da assinatura do contrato;

✅ **Risco ambiental e social:** Adoção de medidas sustentáveis na execução do contrato.

7. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o **princípio da publicidade**, a Administração deve garantir a ampla divulgação do contrato firmado, garantindo transparência e controle social.

🔷 **Medidas a serem adotadas:**

✅ Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial e no Portal da Transparência;

✅ Disponibilização do contrato e seus anexos para consulta pública;

✅ Atualização contínua das informações sobre a execução contratual.

Essa providência **garante o controle social sobre a contratação** e permite que eventuais questionamentos sejam tratados de forma transparente e responsável.

8. CONCLUSÃO

As **providências prévias ao contrato**, conforme determina o **artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**, são fundamentais para garantir que a contratação **seja protegida com segurança, legalidade e eficiência**, prevenindo problemas durante a execução contratual.

✅ **Verificação da conformidade do processo licitatório e da empresa contratada**;

✅ **Elaboração de um contrato bem estruturado e alinhado às necessidades da Administração**;

- ☑ **Planejamento da fiscalização e gestão dos riscos da contratação**;
- ☑ **Garantia de compatibilização orçamentária, evitando dificuldades financeiras**;
- ☑ **Promoção da transparência e publicidade dos atos contratuais**.

Ao adotar essas providências, a Administração garante **a boa execução do contrato, a continuidade dos serviços públicos e a melhor aplicação dos recursos públicos**, garantindo que a contratação seja **eficiente, sustentável e vantajosa para a coletividade**.

14- DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A aquisição está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

15- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Mesmo o município de Lima Campos/MA, não dispondo atualmente de um Plano de Contratações Anual estabelecido, considera-se viável e relevante a aquisição dos serviços, visto que mostra essencial para o bom funcionamento dos serviços públicos.

JUSTIFICATIVA PARA A AUSÊNCIA DE PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora o município de Lima Campos não disponha atualmente de um Plano de Contratações Anual, há uma necessidade premente de contratar os serviços de manutenção de câmeras de segurança. A finalidade é a manutenção das atividades das secretarias municipais.

Para mitigar a ausência do PCA e evitar futuros problemas de planejamento, a administração municipal deverá adotar as seguintes medidas:

Desenvolvimento de um Plano de Contratação Anual	Monitoramento e Avaliação
Iniciar a elaboração de um PCA abrangente que possa ser implementado no próximo exercício fiscal, incluindo todas as necessidades da contratação desses serviços.	Estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação contínua para acompanhar a eficácia das contratações emergenciais e do desenvolvimento do PCA.

Diante do exposto, justifica-se a futura contratação como uma medida que assegura a manutenção do sistema de monitoramento eletrônico do município, para atendimento das demandas das secretarias municipais, mesmo na ausência de um Plano de Contratações Anual.

16 - MAPEAMENTO DE RISCO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

Em conformidade com **a Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve realizar o **mapeamento de riscos da contratação**, identificando, analisando e estabelecendo estratégias para mitigar **possíveis impactos negativos na execução do contrato**.

O **mapeamento de riscos** tem como objetivo **prevenir falhas, garantir a eficiência da contratação e garantir a melhor aplicação dos recursos públicos**, minimizando possíveis prejuízos operacionais, financeiros, ambientais e jurídicos.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir, são apresentados os principais riscos associados à **contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de vigilância**, categorizados conforme sua origem.

1.1. Riscos Operacionais

Riscos relacionados à execução interna dos serviços ou à indisponibilidade dos equipamentos.

Risco	Causa Provável	Impacto	Medida de Mitigação
Falha na prestação do serviço	Inexperiência técnica da empresa contratada	Baixa qualidade na manutenção das câmeras	Exigir comprovação de qualificação técnica e atestados de capacidade
Atraso na realização das manutenções	Falta de planejamento da contratação ou problemas logísticos	Perda de monitoramento, comprometendo a segurança	Estabelecer cronograma detalhado e cláusulas de concessão no contrato
Uso de peças de baixa qualidade	Fornecedor entrega produtos não certificados	Redução da vida útil das câmeras e necessidade de substituições frequentes	Exigir certificação de peças e fiscalização rigorosa dos materiais utilizados

1.2. Riscos Financeiros

Riscos que envolvem prejuízos financeiros para a Administração.

Risco	Causa Provável	Impacto	Medida de Mitigação
Contratação com sobrepreço	Pesquisa de preços insuficientes ou mercado instável	Gasto excessivo de recursos públicos	Realizar ampla pesquisa de preços com fontes diversificadas

Risco	Causa Provável	Impacto	Medida de Mitigação
Atraso nos pagamentos	Falta de previsão orçamentária ou problemas administrativos	Paralisação de serviços e possíveis avaliações judiciais	Garantir a compatibilização orçamentária antes da contratação
Multas e avaliações por descumprimento contratual	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Administração	Riscos de processos administrativos e aumento de custos	Monitoramento contínuo da execução e cumprimento dos prazos

1.3. Riscos Jurídicos

Riscos relacionados ao descumprimento da legislação ou falhas contratuais.

Risco	Causa Provável	Impacto	Medida de Mitigação
Cláusulas contratuais genéricas ou imprecisas	Falta de detalhamento técnico no contrato	Interpretações divergentes e possibilidades de litígios	Elaborar contrato detalhado, especificando obrigações e responsabilidades
Contratação de empresa inidônea	Falta de verificação da regularidade fiscal e trabalhista	Risco de paralisação dos serviços e avaliações à Administração	Exigir certificados negativos e atestados de idoneidade antes da assinatura
Ausência de transparência na contratação	Falhas na publicação de documentos ou restrição à concorrência	Questionamentos jurídicos e anulação do certome	Garantir ampla publicidade do edital e do contrato no Portal da Transparência

1.4. Riscos Ambientais

Riscos relacionados ao impacto ambiental da execução do contrato.

Risco	Causa Provável	Impacto	Medida de Mitigação
Descarte inadequada de peças e componentes eletrônicos	Falta de políticas ambientais pela contratada	Contaminação de solo e água por metais pesados	Exigir plano de destinação ambientalmente adequado dos resíduos
Uso excessivo de energia elétrica pelos equipamentos	Tecnologia desatualizada e falta de manutenção	Aumento do consumo energético e elevados custos	Implementar boas práticas de eficiência energética e substituição gradual por câmeras mais eficientes

1.5. Riscos Tecnológicos

Riscos relacionados à falha ou obsolescência dos equipamentos de monitoramento.

Risco	Causa Provável	Impacto	Medida de Mitigação
Incompatibilidade de peças e software	Atualização do sistema sem suporte técnico adequado	Câmeras podem parar de funcionar, comprometendo a vigilância	Exigir suporte técnico contínuo e compatibilidade com os sistemas existentes
Falhas nos servidores de armazenamento	Sobrecarga ou falhas na infraestrutura de TI	Perda de imagens e registros importantes para segurança pública	Manutenção regular e backup automatizado dos dados

2. PLANO DE MITIGAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

Com base na análise dos riscos identificados, a Administração deve adotar medidas para reduzir impactos e garantir a execução eficiente do contrato.

Principais ações preventivas:

✅ **Critérios específicos para habilitação da empresa contratada**, exigindo atestados de capacidade técnica, certificações negativas e experiência comprovada no setor;

✅ **Elaboração de contrato detalhado**, incluindo deliberações para descumprimento e critério de qualidade;

✅ **Acompanhamento e fiscalização contínua**, por meio da nomeação de fiscais de contrato e elaboração de relatórios periódicos;

✅ **Garantia de planejamento orçamentário**, evitando atrasos nos pagamentos e garantindo a continuidade dos serviços;

✅ **Adoção de práticas sustentáveis**, exigindo destinação correta de resíduos eletrônicos e eficiência energética dos equipamentos;

✅ **Monitoramento tecnológico**, garantindo compatibilidade de software e infraestrutura para evitar obsolescência precoce.

3. CONCLUSÃO

O **mapeamento de riscos de contratação**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, permite **identificar ameaças potenciais e implementar estratégias eficazes para minimizar impactos negativos**.

A adoção dessas medidas garante que a contratação **ocorra de forma eficiente, transparente e sustentável**, promovendo **a continuidade dos serviços públicos, a melhor aplicação dos recursos financeiros e a conformidade com as normas legais**.

Ao implementar uma **gestão proativa de riscos**, a Administração reduz **incertezas e problemas operacionais**, garantindo que o contrato atenda às necessidades da população com **qualidade, eficiência e segurança jurídica**.

17 - DEFINIÇÃO SE O OBJETO É PASSÍVEL OU NÃO DE SUCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial deste objeto.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A contratação do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por lote, execução parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência; É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

19 - RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

_____

.....

_____

.....

20- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei n°. 14.133/2021, e do Decreto Municipal n°. 057, de 04 de dezembro de 2024.

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)
_____ ..... Secretaria Municipal de Administração e Finanças xxxxxxxxxxxxxxxxxx Lima Campos/MA, ... de ..... de 20....

ANEXO I

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

(inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Planilha contendo o quantitativo estimado calculado na forma prevista no item 6 do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme disposições previstas no art. 18, § 1°, IV, da Lei n° 14.133/2021 e inciso IV, do art. 6º, do Decreto Municipal n°. 025, de 06 de março de 2024.

Item	Discrição	Unidade	Quantidade	DEMANDAS POR SECRETARIA		
				(ADM)	(EDUC.)	SAÚDE
LOTE 01 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERAS IP 1MP IR20M Especificações: Resolução:1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	12	4	4
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	15	10	3	2
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	20	12	4	4
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	25	15	5	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	6	2	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	40	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	38	20	9	9
LOTE 02 Quantidade de Câmeras: 05	CAMERAS SPEED DOME IP 2MP IR100M Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução minima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótíco 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,TotaT 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32“ Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m, Alimentação DC12V/4 a, Material Aluminio , Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories).					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	10	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	20	10	10
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	50	30	10	10
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	15	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	5	3	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	20	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5
LOTE 03 Quantidade de	CAMERA IP 2MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel					

Câmeras: 20	Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	10	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	20	10	10
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	40	20	10	10
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	35	20	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	30	15	10	5
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	30	15	15
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5
LOTE 04 Quantidade de Câmeras: 01	CÂMERA IP 4MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 30 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	25	15	5	5
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	30	15	10	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	37	20	10	7
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	28	15	8	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	50	30	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	5	3	2
LOTE 05 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERA SPEED DOME IP 2MP IR 150 MTEROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensaçáo de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25 1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset, Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçóesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 50m,Alimentaçáo DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories),					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	10	5	3	2
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	8	4	2	2
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	10	5	3	2
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	8	4	2	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	30	15	10	5

7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	5	3	2
LOTE 06 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERA SPEED DOME IP 4MEGA PIXEL, 150 METROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Mínima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Otico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180º, auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/íP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m,Alimentação DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories					
	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	15	10	3	2
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	10	5	5
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	25	15	5	5
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	15	10	5
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	5	3	2
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	20	10	10
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	10	5	5

ANEXO II

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR

(inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

MAPA DE APURAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS CORRENTES DE MERCADO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

Item	Discrição	Unidade	Quantidade	Empresa 1	Empresa 2	Contrato	Média	Total
			Quantidade total	F B Vieira CNPJ: 54.964.826/0001-08	Raul Alencar Borges 04618026359 CNPJ: 34.443.972/0001-72	Contrato nº 20240288 – Lima Campos/MA	Preço Médio Unitário R$	Preço Médio Total R$
LOTE 01 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERAS IP 1MP IR20M Especificações: Resolução:1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9							
	COMPLEMENTO							
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	R$ 500,00	R$ 501,00	R$ 220,00	R$ 407,00	R$ 8.140,00
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	15	R$ 410,00	R$ 411,00	R$ 159,00	R$ 326,67	R$ 4.900,05
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	20	R$ 515,00	R$ 517,00	R$ 198,00	R$ 410,00	R$ 8.200,00
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	25	R$ 485,00	R$ 486,00	R$ 185,00	R$ 385,33	R$ 9.633,25
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 240,00	R$ 480,00	R$ 4.800,00
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	R$ 620,00	R$ 621,00	R$ 225,00	R$ 488,67	R$ 29.320,20
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	38	R$ 550,00	R$ 556,00	R$ 210,00	R$ 438,67	R$ 16.669,46
							TOTAL	**R$ 81.662,96**
LOTE 02 Quantidade de Câmeras: 05	CAMERAS SPEED DOME IP 2MP IR100M Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução minima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,TotaT 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32“ Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m, Alimentação DC12V/4 a, Material Aluminio , Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories).							
	COMPLEMENTO							
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	R$ 555,00	R$ 555,00	R$ 213,60	R$ 441,20	R$ 8.824,00
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	R$ 500,00	R$ 503,00	R$ 180,00	R$ 394,33	R$ 15.773,20
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	50	R$ 610,00	R$ 612,00	R$ 208,53	R$ 476,84	R$ 23.842,00
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	R$ 626,00	R$ 630,00	R$ 237,47	R$ 497,82	R$ 14.934,60

5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	R$ 715,00	R$ 720,00	R$ 268,68	R$ 567,89	R$ 5.678,90
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	R$ 537,00	R$ 539,00	R$ 192,93	R$ 422,98	R$ 16.919,20
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	R$ 720,00	R$ 725,00	R$ 269,60	R$ 571,53	R$ 11.430,60
							TOTAL	**R$ R$ 97.402,50**
LOTE 03 Quantidade de Câmeras: 20	CAMERA IP 2MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 20 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9							
	COMPLEMENTO							
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	20	R$ 560,00	R$ 561,00	R$ 154,00	R$ 425,00	R$ 8.500,00
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	40	R$ 495,00	R$ 497,00	R$ 120,20	R$ 370,73	R$ 14.829,20
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	40	R$ 540,00	R$ 542,00	R$ 153,20	R$ 411,73	R$ 16.469,20
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	35	R$ 515,00	R$ 518,00	R$ 142,70	R$ 391,90	R$ 13.716,50
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	30	R$ 610,00	R$ 612,00	R$ 173,20	R$ 465,07	R$ 13.952,10
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	60	R$ 650,00	R$ 653,00	R$ 169,80	R$ 490,93	R$ 29.455,80
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	R$ 568,00	R$ 670,00	R$ 158,50	R$ 465,50	R$ 9.310,00
							TOTAL	**R$ R$ 106.232,80**
LOTE 04 Quantidade de Câmeras: 01	CÂMERA IP 4MP 40 MTS Especificações: Resolução: Acima de 1 Mega Pixel Infravermelho: Sim Alcance do Infravermelho: 30 metros Ambiente: Externo, interno Índice de Proteção (IP): 66 Ângulo de visualização vertical (°) 80,9							
	COMPLEMENTO							
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	25	R$ 585,00	R$ 586,00	R$ 161,80	R$ 444,27	R$ 11.106,75
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	30	R$ 650,00	R$ 652,00	R$ 135,70	R$ 479,23	R$ 14.376,90
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	37	R$ 520,00	R$ 521,00	R$ 151,00	R$ 397,33	R$ 14.701,21
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	28	R$ 715,00	R$ 717,00	R$ 190,00	R$ 540,67	R$ 15.138,76
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	20	R$ 655,00	R$ 655,00	R$ 176,70	R$ 495,57	R$ 9.911,40
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	50	R$ 715,00	R$ 717,00	R$ 164,80	R$ 532,27	R$ 26.613,50
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	R$ 805,00	R$ 806,00	R$ 216,88	R$ 609,29	R$ 6.092,90
							TOTAL	**R$ R$ 97.941,42**
LOTE 05 Quantidade	CAMERA SPEED DOME IP 2MP IR 150 MTEROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC , Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Minima de 0Lux (IROn), Compensaçáo de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25							

de Câmeras: 02	1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Ótico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset, Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180°,auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/IP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 50m,Alimentação DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories),							
	COMPLEMENTO							
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	10	R$ 605,00	R$ 607,00	R$ 220,93	R$ 477,64	R$ 4.776,40
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	R$ 470,00	R$ 472,00	R$ 178,00	R$ 373,33	R$ 7.466,60
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	8	R$ 515,00	R$ 517,00	R$ 198,26	R$ 410,09	R$ 3.280,72
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	10	R$ 765,00	R$ 769,00	R$ 261,33	R$ 598,44	R$ 5.984,40
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	8	R$ 710,00	R$ 711,00	R$ 266,67	R$ 562,56	R$ 4.500,48
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	30	R$ 500,00	R$ 501,00	R$ 186,27	R$ 395,76	R$ 11.872,80
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	10	R$ 580,00	R$ 580,00	R$ 208,00	R$ 456,00	R$ 4.560,00
							TOTAL	**R$ R$ 42.441,40**
LOTE 06 Quantidade de Câmeras: 02	CAMERA SPEED DOME IP 4MEGA PIXEL, 150 METROS Especificações: CAMERAS MODELO SPEED DOME IP. Compressão do Vídeo H.264 Sensor de Imagem 1/2.8" CCD Tipo de Sinal PAL/NTSC Resolução mínima de 720P, Pixel Efetivos de 1920*720P Iluminação Mínima de 0Lux (IROn), Compensação de Backlight On/Off Balanço de cor Automático, Shutter Eletrônico PAL:1/25-1/100000s NTSC: 1/30-1/100000s, Foco da lente 5-150mm, Foco Otico 30X, Foco Auto/manual, 256 Posições de Preset,Total 30 presets, Rota Horizontal 360°unlimted rotation, Vertical 180º, auto reverso Percurso de Velocidade Horizontal & Vertical Min 0.01°,Max 200°/S Video Bit Rate 32 Kbps - 16 Mbps, support CBR/VBR Funções da Rede TCP/íP, UDP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, DNS, DDNS, DHCP, Protocolo de Rede FTP, NTP,PPPOE, SMTP, UPNP Protocolo ONVIF Suportado ComunicaçõesRS-485, PELCO D, PELCO P OSD,Controle de Temperatura, Smart IR Distancia de IR 100m,Alimentação DC12V/4", Material Alumínio, Resistente a Agua IP66 Equipamento suportando -35°C a +65°C (selecttemperaturecontrolaccessories							
	COMPLEMENTO							
1	Serviços de diagnóstico:(analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível)	Serviços	15	R$ 615,00	R$ 616,00	R$ 168,20	R$ 466,40	R$ 6.996,00
2	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços	20	R$ 536,00	R$ 538,00	R$ 146,20	R$ 406,73	R$ 8.134,60
3	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços	25	R$ 515,00	R$ 516,00	R$ 146,50	R$ 392,50	R$ 9.812,50
4	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços	30	R$ 630,00	R$ 631,00	R$ 182,50	R$ 481,17	R$ 14.435,10
5	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços	10	R$ 710,00	R$ 712,00	R$ 206,29	R$ 542,76	R$ 5.427,60
6	Serviços de trocas de conectores (com aplicação de material);	Serviços	40	R$ 547,00	R$ 548,00	R$ 150,10	R$ 415,03	R$ 16.601,20
7	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços	20	R$ 777,00	R$ 778,00	R$ 213,10	R$ 589,37	R$ 11.787,40
							TOTAL	**R$ R$ 73.194,40**
							TOTAL	**R$ 498.875,48**

REGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 0000014576/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° PE 004/2025

Ao
Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico n°. 004/2025

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:		
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2025. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

LOTE ..... **Quantidade de Câmeras: .....**	.....			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	**UND**	**QTD**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			

	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			

Nossa proposta tem preço total de R$ .....(valor numérico e por extenso)
Prazo de Pagamento: .....
Prazo de execução:
Validade da Proposta: .....

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2025. que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

_____
(local e data)

_____
(Nome e assinatura do responsável da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
ANEXO III

PROCESSO ADM. Nº 0000014576/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2025, o MUNICIPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ n° 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com sede na ..... CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de _____, Srª. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:
CNPJ nº:
Endereço:
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____
E-mail:
Representante legal:
CPF nº:

LOTE ..... Quantidade de Câmeras:	.....			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	**UND**	**QTD**	**Preço Unitário Registrado R$**	**Preço Total Registrado R$**
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			

	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

2.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do presente registro de preços:

Item	Descrição	Especificações Técnicas	UND	Órgão Gerenciador. (.....)	Órgão Participante (.....)	TOTAL

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante

aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro

de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.9. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.10. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.10.1. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.10.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.11.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.11.2. Ná hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço

registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico n° 004/2025.

8.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista na legislação aplicável à matéria (DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico n°. 004/2025.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ___de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:
.....
CNPJ nº:
Nome :
Cargo :
R.G. :

TESTEMUNHAS :
1) _____
CPF: _____
2) _____
CPF: _____

Anexo

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R$)	P. Total Registrado (R$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R$)	P. Total Registrado (R$)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº .....
CONTRATO Nº .....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr°(ª). _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG n° _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Srº(ª) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº. _____, doravante denominados CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Srº _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº _____, decorrente do Pregão Eletrônico nº 004/2025, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0000014576/2024, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o n° 004/2025, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R$ ..... (.....), conforme planilha abaixo:

LOTE ..... Quantidade de Câmeras:	.....

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	Preço Unitário R$	Preço Total R$
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			
	Serviço			

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 004/2025;

II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;

III – Ata de Registro de Preços nº ...../20.....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., conforme previsto na Lei Federal n°. 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva de vigilância** deverão seguir os critérios definidos abaixo, garantindo **qualidade, eficiência e conformidade com as exigências técnicas e contratuais**. A contratação será regida pela **Lei nº 14.133/2021**, Decreto Municipal n°. 057, de 04 de dezembro de 2024 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis à matéria, bem como por normas técnicas e regulatórias aplicáveis à área de monitoramento eletrônico e instalações de segurança.

5.1.1. Forma de Execução:

5.1.1.1. Os serviços contratados serão prestados de forma preventiva, e no caso de manutenção corretiva, **sob demanda**, conforme solicitação da Administração Pública, abrangendo:

a). Manutenção Preventiva: A manutenção técnica preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo o sistema interno e externo, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos, contemplando ainda:

- Inspeção periódica das câmeras e componentes do sistema de monitoramento.
- Limpeza e ajustes de lentes, sensores e conexões elétricas.
- Verificação e atualização de firmware e software dos equipamentos.
- Testes de funcionamento dos dispositivos de gravação e transmissão.
- Emissão de **relatório técnico** detalhado após cada serviço preventivo.

b). Manutenção Corretiva: A manutenção técnica corretiva contempla os serviços de reparos com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como da correção de anormalidades, da realização de testes e regulagens, substituições de peças/componentes que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento e/ou sistema de videomonitoramento às condições normais de funcionamento, contemplando ainda:

- Diagnóstico e reparo imediato de falhas detectadas em equipamentos.
- Substituição de peças e componentes danificados, conforme necessidade.
- Ajustes elétricos, cabeamento estruturado e configuração de rede quando necessário.
- Atendimento emergencial para ocorrências críticas, conforme prazos estabelecidos.
- Emissão de **relatório técnico detalhado**, contendo:
  - Descrição do problema encontrado;
  - Medidas adotadas para a solução;
  - Peças substituídas (se houver);
  - Dados e horário de execução;
  - Identificação do técnico responsável.

c). Fornecimento de Peças e Componentes: A empresa contratada será **responsável pelo fornecimento de todas as peças e componentes necessários** à execução dos serviços de manutenção corretiva, incluindo, mas não se limitando a:

- Fontes de alimentação e cabos de conexão;
- Lentes e sensores para câmeras;
- Placas eletrônicas e circuitos internos dos dispositivos;
- Dispositivos de armazenamento, como HDs e SSDs, etc, utilizados em sistemas de gravação;
- Cabeamento estruturado e acessórios de fixação;
- Fontes de energia e baterias para nobreaks, quando aplicável.

c.1). As peças fornecidas deverão ser **originais do fabricante ou compatíveis com o modelo do equipamento**, garantindo qualidade e durabilidade. A empresa deverá apresentar **nota fiscal e certificação de conformidade técnica** dos componentes utilizados.

c.2). Caso um determinado componente tenha **disponibilidade mínima no mercado**, a empresa deverá comunicar imediatamente à Administração Pública e apresentar alternativas viáveis para a solicitação, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.

5.1.2. Prazos para Execução dos Serviços:

5.1.2.1. Os serviços deverão ser executados **dentro dos prazos máximos estabelecidos**, conforme a **criticidade da ocorrência**:

a). Manutenção Preventiva:

- A ser realizado conforme cronograma definido pela Administração Pública, com periodicidade mínima trimestral.

b). Manutenção Corretiva:

- **Ocorrências Críticas (falha total do sistema ou inoperância de operações essenciais):** Atendimento em até **4 horas úteis** e resolução em até **24 horas úteis**.
- **Ocorrências Não Críticas (falha parcial ou manipulação da qualidade de imagem):** Atendimento em até **12 horas úteis** e resolução em até **48 horas úteis**.

c). Substituição de Peças e Componentes:

- Peças de reposição de fácil disponibilidade devem ser retiradas em até **48 horas úteis**.

- Caso a peça não esteja disponível no mercado, a empresa deverá apresentar justificativa e previsão de entrega, limitada a **10 dias corridos**.

5.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A contratação dos serviços será realizada de acordo com os seguintes critérios:

5.2.1.1. Recebimento Provisório:

- Após a conclusão dos serviços, será realizado o **recebimento provisório pelo fiscal do contrato** para avaliar se os serviços foram efetuados conforme solicitado.
- O prestador do serviço deverá apresentar um **relatório técnico detalhado** e comprovação de funcionamento adequado do sistema de monitoramento.
- Se necessário, a Administração poderá solicitar **ajustes ou complementações** antes da aprovação final.

5.2.1.2. Recebimento Definitivo:

- O serviço será considerado **recebido definitivamente** após **5 dias úteis**, caso não sejam identificadas falhas ou pendências.
- Se forem detectadas **falhas na execução do serviço**, a empresa contratada será notificada para correção imediata, sem custos adicionais.
- Caso a empresa não realize os ajustes no prazo previsto, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021** e Decreto Municipal n° 057, de 04 de dezembro de 2024, e suas alterações.

5.3. As obrigações da empresa contratada incluem, além das que estão previstas em tópico específico deste termo, as que seguem:

5.3.1. Garantir que a equipe técnica seja composta por **profissionais especializados e certificados** para execução dos serviços.

5.3.2. Manter plantão técnico disponível para atendimento dentro dos prazos estabelecidos.

5.3.3. Utilizar apenas **peças e componentes originais ou homologados pelo fabricante**.

5.3.4. Responsabilizar-se pela **segurança das informações armazenadas nas câmeras e servidores**, respeitando a legislação vigente sobre privacidade e proteção de dados.

5.3.5. Emitir relatórios técnicos detalhados de cada serviço prestado.

5.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

5.4.1. A empresa contratada deverá oferecer:

5.4.1.1. Garantia mínima de 3 meses para os serviços executados, garantindo que as revisões realizadas permaneçam funcionais dentro desse período.

5.4.1.2. Garantia mínima de 6 meses para peças e componentes, conforme especificações do fabricante. Caso um dos materiais apresente imperfeições durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 02 (dois) dias úteis e nas mesmas condições de garantia.

5.4.1.3. Em caso de falhas recorrentes no mesmo equipamento, dentro do prazo de garantia, a empresa deverá realizar nova intervenção sem custos adicionais.

5.4.1.4. Demais períodos de garantia não especificados acima, são determinados pelos fabricantes. Em estrita ordem ao CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

5.5. As manutenções das câmeras de segurança deverão ser executadas nos prédios e demais logradouros públicos localizados na Sede e na Zona Rural do Município, conforme orientação das Secretarias Contratantes, nos locais a seguir:

5.5.1. Localização das câmeras:

2 - Câmeras – Portal (sentido Peritoró); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

2 - Câmeras – Portal (sentido Pedreiras); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Av. 15 de Janeiro (próximo ao calçadão do salobro); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE);

2 - Câmeras – Av. 15 de Janeiro (próximo ao poli posto); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE)

2 - Câmeras - Av. JK (Próximo ao Posto Ipiranga); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1 - Câmera – Esquina da rua Elias Feitosa com Rua Newton Bello; (modelo: FULL HD 1MP, BULLET POE).

1 - Câmera – Rua Elias Feitosa (saída para o Povoados Salvação); (modelo: FULL HD 1MP, BULLET POE).

2 - Câmeras – Rua Getulio Borges (saída para antiga Cerâmica); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Rua Joel Barbosa (em frente a rádio). (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Prédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE);

1 - Câmera – Av. Newton Bello (em frente ao Banco do Brasil); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1 - Câmera – Av. Newton Bello (em frente ao Banco Bradesco); (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

2- Câmera - Av. JK (Delegacia); modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1- Câmera – Av. 15 de Janeiro (Prox. Sucatão Auto Car); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE);

1- Câmera – Av. 15 de Janeiro (Prox. Escola Saida Pedreiras); (modelo: FULL HD 4MP, BULLET POE);

1- Câmera – Prox. Farol (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1- Câmera – Rua Matos Carvalho (Prox. Ex Prefeito Edson Sá(; (modelo: FULL HD 2MP, BULLET POE).

1 - Câmera - Praça Duque de Caxias; (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmeras – Av. Newton Bello (em frente ao Banco do Brasil); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1 - Câmera - Av. JK (Em frente à Rodoviária); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE

1- Câmera na Orla do Açude Municipal (Praça da Família); modelo: (FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – Morro do Cruzeiro); modelo: (FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmara – Orla do Açude Municipal (no retorno); (FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – MA-122 (Prox. Pov. Supapinho); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – MA-122 (Pov. Parada do Bom Jesus); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE);

1- Câmera – MA-122 (Pov. São Domingos); (modelo: FULL HD 4MP, SPEED DOME POE).

5.6. A empresa contratada deverá viabilizar o projeto de manutenção preventiva e corretiva das câmeras de vigilância eletrônica contemplando todas as câmeras instaladas e em funcionamento, bem como as que poderão ser instaladas ao longo da vigência do contrato, e apresentar para aprovação pela Administração Municipal.

5.7. A empresa contratada deverá disponibilizar peças e componentes para as câmeras do sistema de monitoramento compatíveis.

5.8. As câmeras deverão permitir operação contínua e automática dentro de programação estabelecida (07 dias por semana x 24 horas por dia) devendo possuir funções automáticas de autoteste e reativação automática em caso de paralização do funcionamento por falta de energia, comunicação ou outras anormalidades temporárias que ocorram no aparelho ou nas instalações.

5.9. Os serviços de manutenção das câmeras de monitoramento deverão ser prestados preventivamente visando a não interrupção do funcionamento e corretivamente visando corrigir o mau funcionamento, sempre que necessário.

5.10. Deverão permitir a visualização das imagens ao vivo sem interrupção da gravação destas por mais de um usuário em diversos equipamentos.

5.11. A contratante poderá solicitar a manutenção ou substituição de peças e/ou componentes quando achar necessário, devendo a Contratada atender às solicitações de urgência com solução no prazo estabelecido neste termo, a contar do momento do chamado, considerando-se como situações de urgência aquelas que possam ocasionar prejuízos, comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e/ou bens, ou que possam causar a paralisação das atividades da Contratante.

5.12. Toda e qualquer manutenção das câmeras de vigilância correrá por conta e as expensas da Contratada e não será em nenhuma hipótese responsabilidade da Contratante.

5.13. Todos os serviços de manutenção, deverão ser realizados na Sede e Zona Rural do Município de Lima Campos/MA, nos locais onde estão instaladas as câmeras de vigilância, sem nenhum custo ao erário público municipal, devendo estar incluídas as despesas na cotação a troca de peças/componentes da manutenção corretiva.

5.14. As condições previstas garantem que os serviços de **manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança** sejam realizados de forma **eficiente, dentro dos prazos previstos e com qualidade assegurada**, promovendo **a segurança e continuidade operacional** do sistema de monitoramento da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO

6.1. LIQUIDAÇÃO

6.1.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.1.2. 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:

6.1.2.1. o prazo de validade;

6.1.2.2. a data da emissão;

6.1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.1.2.5. o valor a pagar; e

6.1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3. 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;

6.1.4. 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.

6.1.5. Constatando-se, 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 7.2.1 acima.

7.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 7.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

7.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

7.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.2.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de .....

7.2.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,00016438
365 365
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1.

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato;

10.1.1. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a execução e entrega do serviço no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

10.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

10.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	.....
Unidade Gestora	.....
Função	.....
Sub-Função	.....
Programa	.....
Projeto Atividade	.....
Classificação Econômica	.....

Fonte de Recurso .....

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1. Em razão do procedimento adotado e das características do objeto contratado, **não** será exigida a garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021.

12.2. A empresa contratada deverá oferecer:

12.2.1. Garantia mínima de 3 meses para os serviços executados, garantindo que as revisões realizadas permaneçam funcionais dentro desse período.

12.2.2. Garantia mínima de 6 meses para peças e componentes, conforme especificações do fabricante. Caso um dos materiais apresente imperfeições durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 02 (dois) dias úteis e nas mesmas condições de garantia.

12.2.3. Em caso de falhas recorrentes no mesmo equipamento, dentro do prazo de garantia, a empresa deverá realizar nova intervenção sem custos adicionais.

12.2.4. Demais períodos de garantia não especificados acima, são determinados pelos fabricantes. Em estrita ordem ao CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATANTE, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 004/2025 e na Ata de Registro de Preços nº ...../20.....:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, edital e seus anexos.

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

13.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

13.1.6. Comunicar a empresa contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
12.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021, no Edital da licitação, no termo de referência e no Contrato.

13.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

13.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

13.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13.1.17. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 004/2025 e na Ata de Registro de Preços nº ...../20.....:

14.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.2. Executar os serviços no prazo e demais condições previstas neste contrato e no Termo de Referência;

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou das peças e componentes empregados;

14.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.1.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, executando os serviços e fornecendo as peças e componentes demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.1.22. Substituir os serviços ou peças reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

14.1.23. Substituir os serviços ou peças que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo.

14.1.24 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

14.1.25. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras das peças e componentes para análise, a fim de comprovar a qualidade do serviço contratado. A contratada deverá arcar com os custos da análise, caso a peça ou componente apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do objeto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo objeto considerado impróprio ao uso será devolvido para a inutilização nos termos legais.

14.1.26. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço, os serviços, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;

14.1.27. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, bem como da entrega das peças e/ou componentes, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

14.1.28. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações do INMETRO ou de outros Órgãos de controle de qualidade, quando houver, bem como as características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, orientações de armazenamento, manuais de utilização, quando for o caso, prazo de validade de acordo com o fabricante, contado da data de entrega e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.

14.1.29. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

14.1.30. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

14.1.31. A contratada deverá adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela contratante, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na legislação vigente, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

14.1.32. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

14.1.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

14.1.34. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

14.1.35. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

14.1.36. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido no Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

14.1.37. Satisfazer a obrigação no local consignado no Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

14.1.38. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

14.1.39. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação pertinente.

14.1.40. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

14.1.41. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

14.1.42. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do Contrato.

14.1.43. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.1.44. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.45. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1,

15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

16.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 004/2025 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

18.2. 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;

18.3. 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);

18.4. 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);

18.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

18.6. 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).

18.7. 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).

18.8. 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).

18.9. 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).

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. 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 Fornecimento, 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).

19.2. 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).

19.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

19.4. 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).

19.5. 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).

19.6. 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).

19.7. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

24.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 90 do Decreto Municipal n° 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e demais diplomas legais pertinentes.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedreiras - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), ... de ..... de .....

_____
(.....)
CONTRATANTE

_____
(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
01._____

CPF N°_____

02._____

CPF N°_____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO LIMITE DE EPP

REF. PREGÃO ELETRÔNICO n°. ...../2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ n° ....., com Sede na ....., através do seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

...../MA, em ...../...../2025

.....
(representante legal, RG e CPF)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE INDÍCES ECONÔMICOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO n°...../2025.

O Sr _____contador, inscrito no CRC/xx_____. DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, atende aos coeficientes e índices econômicos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº _____/2025, comprovando sua boa condição financeira.

...../....., em ..../...../2025.

_____

Assinatura do contador responsável
Nome e CRC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO n°...../2025.

A empresa ....., inscrita no CNPJ n° ....., com Sede na ....., através do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações referente ao objeto do Pregão Eletrônico n°. ...../2025.

...../....., em ..../...../2025.

.....
(representante legal, RG e CPF)