

Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2021

#### MODALIDADE: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS

#### TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA: 13 DE ABRIL DE 2021

HORÁRIO: 14h00min

### 1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, através da Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, do **tipo menor preço por lote**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2915/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

### 2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva em sistema de videomonitoramento à distância sobre rede TCP/IP, incluindo fornecimento de mão de obra e demais equipamentos que concorrem para o seu funcionamento, sem exclusividade no fornecimento de peças, mediante apresentação e aprovação prévia do orçamento das peças, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos, parte integrante deste Edital.

#### 2.2. PREÇO MÁXIMO POR LOTE: R\$ 2.577,48 MENSAL

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes:

Manutenção do setor de trânsito 02012.065.3390.3917 (10) e previsto para o exercício de 2022, sendo que a cada contratação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1. Concorratórias ou em processo de falência;

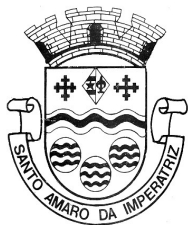
4.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3. Estrangeiras que não funcionem no país.

### 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O proponente **deverá** apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. Na hipótese de instrumento particular de procuração, o proponente deverá apresentar juntamente ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa interessada, na qual demonstre que quem lhe outorgou os poderes possuía competência para tanto.

5.4. O credenciamento poderá ser feito a qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances somente durante a sessão de julgamento, somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se refere a fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

5.5. Será admitido apenas (01) um representante para cada licitante credenciado, permitindo-se sua substituição, desde que com os poderes necessários ao credenciamento.

**5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

5.7. E em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.8. E a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.9. Para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar n. 123/06, devem apresentar:

5.10. Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da empresa ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a forma da constituição empresarial que deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

5.10.2. A documentação deveser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender os seguintes requisitos:

**a) Envelope 1: Proposta de Preços**

**b) Envelope 2: Documentação de Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 8 deste Edital.

6.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2021  
EDITAL DE PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO  
PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ**



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**

6.2. Cada proposta de preço deverá obedecer ao que segue, sendo que a sua apresentação implicará na aceitação das condições descritas neste Edital:

6.2.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, **devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.**

6.2.2. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF e/ou Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.3. **Ter preços com validade de 12 meses corridos**, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2.4. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seu anexo I, em moeda corrente nacional (R\$ 1,00), expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

6.2.5. Constar preço unitário e total, por **lote cotado**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

6.2.6. **Nos preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, inclusive de frete e impostos**, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sendo para todos os efeitos o qual se presumirá assim independentemente de declaração;

6.2.7. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

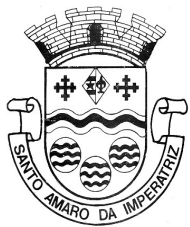
6.3. Atestado (s) de aptidão técnica, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a manutenção do sistema de vídeo monitoramento eletrônico de logradouros públicos à distância em protocolo TCP/IP, com duração mínima de 12 (doze) meses, emitidos em papel timbrado por pessoas jurídicas de direito público ou privado que sejam usuárias do sistema e devidamente registrado em entidade profissional competente (CREA ou CFT), nos termos do art. 30, § 1º, inc. I, da Lei 8.666/93 e suas alterações, acompanhado(s) da(s) referida (s) ART (Anotação de responsabilidade Técnica) ou CAT (Certidão e Acervo Técnico), comprovando a manutenção de 10% do número de câmeras IP Speed Dome existentes.

6.4. Apresentação da Certidão de Acervo Técnico do profissional responsável técnico pelos serviços, que comprove aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da Licitação.

6.4.1. Entende-se como compatível com o objeto da licitação, a execução de serviço de manutenção de Circuito Fechado de TV Digital.

6.5. Prova de regularidade da empresa perante o CREA com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa proponente. As empresas sediadas fora do Estado de Santa Catarina deverão obter o visto para licitação do CREA-SC, conforme resolução do CONFEA nº 413, de 27/06/1997.

6.6. A proponente deverá apresentar declaração de que possui, ou possuirá se vencedora do certame, equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste Edital, contendo, no mínimo, 01 (um) engenheiro eletricista, eletrônico ou de telecomunicações (responsável técnico) e 01 (um) técnico com formação em eletrotécnica, eletrônica ou telecomunicações, devidamente registrados no CREA, da região da sede da empresa. Deve comprovar ter em seus quadros, ainda, ao menos 01 profissional que seja



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

certificado a configurar e dar assistência técnica do software de gerenciamento e monitoramento de imagens.

6.6.1. A proponente deverá apresentar declaração de que possui, ou possuirá se vencedora do certame, em seus quadros profissionais de campo com certificações que atendam às seguintes Normas Regulamentadoras (NR) emitidas pelo Ministério do Trabalho (<http://www.mtps.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>):

NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI),

NR 10 – Segurança em Instalações de Serviços de Eletricidade e

NR 35 – Trabalho em altura.

**6.7 – Declaração expressa de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**

**6.8 – Declaração expressa do representante legal da licitante, de que seu proprietário ou sócio, nos últimos 6 (seis) meses não ocupou o cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou auxiliar direto do Prefeito, bem como no mesmo período, não possuiu vínculo de matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, com pessoas que tenha exercido os cargos mencionados. (Art. 75 da Lei Orgânica Municipal).**

6.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz sem ônus adicionais.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.11. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.12. O preço ofertado permanecerá fixo e sem reajuste durante o prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. As Propostas serão **juagadas e adjudicadas por lote**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

7.2. Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus Anexos e, as propostas com preços até 10% superiores àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

7.3. Aos proponentes classificados conforme subitem 7.1., será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital.

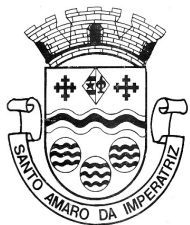
7.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6. O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivamente a respeito.

7.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão, quando for o caso. Passando-se neste caso abertura do Envelope de Habilitação.

7.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e seus Anexos.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

7.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

7.11. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada, bem como quando cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

7.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

7.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

### **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. A documentação exigida para habilitação nesta licitação, é a que segue:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ ou no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

d) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante através do sistema e-Proc e SAJ, cuja data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias que precedem à data da sessão inaugural;

e) declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Não emprega menores de idade).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2. A documentação exigida para habilitação poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral (CRC) dentro do prazo de validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, de acordo com a legislação vigente, assegurado ao cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

8.3. Não será aceito para fins de habilitação, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por outro órgão público, devendo o interessado cadastrado em outro órgão apresentar a documentação estabelecida no item 8.1. (Decisão TCU 214/97)

8.4. Os documentos necessários à habilitação, quando apresentados por qualquer processo de cópia, deverão estar acompanhados do seu original ou autenticados por cartório competente ou pelo Pregoeiro.

8.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar embalados em envelope não transparente denominado: **ENVELOPE 02: DOCUMENTAÇÃO.**

### **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

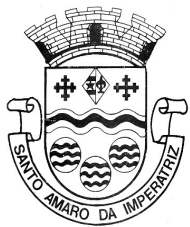
9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **10. DOS RECURSOS**

10.1. Durante a sessão de abertura das propostas declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, que serão restritas aos motivos já expostos



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

quando da interposição de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Centro, nesta Cidade, nos dias úteis no horário das 12:00 às 18:00 horas. **Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.**

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA – prazos, condições e local de entrega.**

11.1. A empresa vencedora terá as seguintes obrigações:

11.1.1. Efetuar o serviço pelo prazo de 12 (doze) meses, no período de 24 horas diárias, durante 7 dias por semana, incluindo feriados;

11.1.2. Realizar vistorias periódicas para verificação do funcionamento dos equipamentos;

11.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço;

11.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

11.1.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço.

### **12. DAS CONTRATAÇÕES**

12.1. Quando da assinatura do contrato, a vencedora deverá apresentar prova de que a empresa possui os profissionais citados no subitem 6 e 6.1 no seu quadro funcional e do registro no CREA, dar-se-á da seguinte forma:

a) em se tratando de sócio da empresa, a prova será feita por intermédio da apresentação do Contrato Social ou ato constitutivo;

b) no caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho ou outro documento legal que comprove o vínculo empregatício, nos termos da legislação vigente.

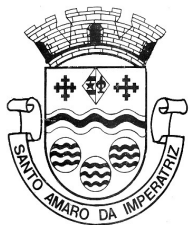
c) para comprovação do registro dos profissionais e técnicos junto ao CREA, deverá ser apresentada a Certidão de Registro de Pessoa Física, da região da sede da empresa, com visto do CREA/SC.

d) Para comprovação da certificação, deverá apresentar atestado ou certificado de que o funcionário realizou a devida habilitação junto à empresa desenvolvedora do software de gerenciamento e monitoramento de imagens ou empresa credenciada pela mesma para realizar tal certificação.

e) Para a comprovação das certificações que atendam às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, devem ser apresentados os atestados ou certificados de que o funcionário realizou tais habilitações.

12.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.3. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais,



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

expedidas pela Secretaria da Receita Federal, Municipal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar, devendo manter estas certidões atualizadas.

12.4. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

### **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo termo de recebimento provisório ou definitivo.

13.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

13.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou pessoalmente por seu representante na Tesouraria Municipal.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legais.

14.2. Na hipótese de apresentação de declaração falsa ou deixar de apresentar a documentação exigida para o certame, ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

14.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

14.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito da Secretaria de Administração e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

14.6. Além dessas previstas, também são penalidades as previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, inclusive multa, conforme Anexo, parte integrante deste processo.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública por parte de cada participante.

15.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

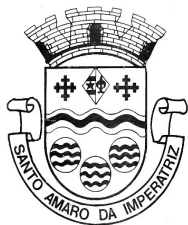
15.3. O resultado do presente certame será divulgado no órgão de imprensa oficial do Município, qual seja, o Diário Oficial dos Municípios - DOM.

15.4. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela Autoridade Superior, nos casos previstos na Lei.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

15.8. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.9. 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 Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz - SC.

15.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

15.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, **deverá ser encaminhado, por escrito**, ao Pregoeiro, na Praça Governador Ivo Silveira, 306, Centro, nesta cidade, no prédio da Prefeitura, ou por meio do Fax: (48) 3245 4325, ou ainda, pelo telefone (48) 3245 4324 e 4330 (Setor de Licitações);

16.12.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não garantindo direitos aos participantes.

Santo Amaro da Imperatriz, 26 de Março de 2021.

RICARDO LAURO DA COSTA  
Prefeito Municipal





Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

ANEXO II

MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BEM-TE-VI

OBJETO

O presente tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva em sistema de videomonitoramento à distância sobre rede TCP/IP, incluindo fornecimento de mão de obra (serviço) e peças de reposição (materiais e equipamentos) para a central e pontos de videomonitoramento mediante a realização de pregão presencial, do tipo “menor preço” por LOTE, com a(s) especificação(ões) e quantidade(s) abaixo discriminada(s):

LOTE	ITEM	MUNICÍPIO	QTDE CVM	QTDE DE PONTOS DE VÍDEO MONITORAMENTO
1	V	Santo Amaro da Imperatriz	1	28
TOTAL LOTE 1			1	28

**Componentes do sistema de videomonitoramento**

1.1.1 - Composição básica da Central de Videomonitoramento:

- a) Rack metálico padrão 19”;
- b) Servidor de gerenciamento do sistema de videomonitoramento;
- c) Storage de armazenamento;
- d) Switch;
- e) Nobreak;
- f) Desktop para monitoramento, com teclado, mouse e monitor;
- g) Mesa controladora com joystick;
- h) Monitores profissionais com suporte;
- i) Cabeamento dos equipamentos (alimentação elétrica, conexão de dados e periféricos).

1.1.2 - Composição básica do Ponto de Videomonitoramento:

- a) Câmera IP tipo Speed Dome com caixa de proteção e cúpula em acrílico E/OU;
- b) Câmera IP tipo Bullet E/OU;
- c) Câmera IP tipo Bullet com LPR embarcado E/OU;
- d) Gabinete com quadro de comando para alimentação elétrica, rede de dados e bateria;
- e) Poste de fixação com isoladores tipo roldana, com suporte;
- f) Suporte prolongador da câmera;

JUSTIFICATIVA

O Município de Santo Amaro da Imperatriz, através de ações do Setor de trânsito, implantou o Programa Bem-te-vi de segurança por videomonitoramento, o qual é composto por recursos e sistemas telemáticos de alta tecnologia para a sustentação da uma infraestrutura destinada à captura e transmissão de imagens em alta resolução, através de câmeras de segurança para videomonitoramento urbano.

O Programa Bem-te-vi já demonstrou ser importante ferramenta de dissuasão ao ímpeto delitivo, atuando de forma preventiva e criando um perímetro de segurança nas áreas de abrangência do ponto de videomonitoramento, além de ser ferramenta de auxílio às ações de polícia ostensiva, de orientação aos procedimentos de repressão imediata, de auxílio nos procedimentos investigativos e de polícia judiciária, se firmando também como importante fonte de prova em processos judiciais.

Todavia, diante de uma larga infraestrutura implantada, há necessidade de contratação de serviço especializado visando a manutenção preventiva e corretiva para garantia de continuidade de negócio e a



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

extensão da vida útil dos equipamentos adquiridos com recursos públicos, como forma de governança e respeito ao múnus público. Da mesma forma, como o sistema de videomonitoramento amplia a consciência situacional dos órgãos que possuem acesso às imagens, a sua ausência causaria impacto imediato na operacionalização das atividades de segurança pública de cada local contemplado.

Neste norte, objetiva-se o registro de preços para contratação do serviço, com emprego de recurso proveniente da Prefeitura Municipal já conveniada com a Secretaria de Estado da Segurança Pública para a implantação e manutenção de sistema de videomonitoramento local.

**TERMO DE REFERÊNCIA  
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1.1 - A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, que comprove ter a CONTRATADA cumprido, de forma satisfatória, a manutenção de sistema de vídeo monitoramento eletrônico de logradouros públicos à distância em protocolo TCP/IP, com duração mínima de 12 (doze) meses, emitidos em papel timbrado por pessoas jurídicas de direito público ou privado que sejam usuárias do sistema e devidamente registrado em entidade profissional competente (CREA ou CFT), nos termos do art. 30, § 1º, inc. I, da Lei 8.666/93, acompanhado(s) da(s) referida(s) ART, comprovando a manutenção de 10% do número de câmeras IP Speed Dome existentes para o qual pretende apresentar proposta de preço;

3.1.2 - A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que possui equipe técnica especializada e compatível com o objeto, constando da mencionada declaração a relação nominal dos profissionais habilitados a prestar os serviços de instalação e ativação dos equipamentos, contendo no mínimo 01 (um) engenheiro eletricista, eletrônico ou de telecomunicações (responsável técnico) e 02 (dois) técnicos com formação em eletrotécnica, eletrônica ou telecomunicações, devidamente registrados no CREA ou CFT, conforme Art. 30, II e § 1º, I da Lei 8.666/93;

3.1.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro profissional no mínimo 01 (um) profissional que possua certificação para prestação de serviço de instalação, configuração, assistência técnica e manutenção de sistemas de videomonitoramento baseados no software DIGIFORT, o qual constitui a plataforma de videomonitoramento da SSP / PMSC;

3.1.3 - A prova de que a empresa possui o profissional citado, no seu quadro funcional, do registro no CREA ou CFT e da certificação do fabricante do software de gerenciamento de vídeo (VMS), dar-se-á da seguinte forma:

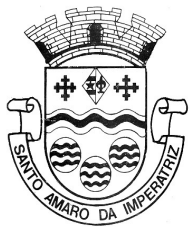
3.1.3.1 - Em se tratando de sócio da empresa, a prova será feita por intermédio da apresentação do Contrato Social e no caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho;

3.1.3.2 - Para comprovação do registro dos profissionais e técnicos junto ao CREA ou CFT, deverá ser apresentada a Certidão de Registro de Pessoa Física;

3.1.3.3 - Para comprovação da certificação do profissional no software de gerenciamento de vídeo (VMS) Digifort, deverá apresentar certificado emitido pelo fabricante, válido na data de abertura do certame.

3.1.4 A empresa vencedora deverá auxiliar a CONTRATANTE na gestão da manutenção do sistema de videomonitoramento do Município de Santo Amaro da Imperatriz objeto da presente licitação – devendo o profissional pertencer ao quadro de pessoal permanente da CONTRATADA e suas atividades compreenderão, no mínimo:

- a) Supervisionar os chamados técnicos junto ao SMS da(s) CONTRATADA(S);
- b) Verificar chamados abertos e acompanhar sua solução;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

- c) Realizar acesso remoto para identificação de problemas;
- d) Acompanhar a abertura de chamado com concessionária de energia ou fornecedores de links de transmissão de dados por parte das CONTRATADAS, intervindo quando necessário ou solicitado;
- e) Realizar configurações no sistema (câmeras, servidores, estações de monitoramento, etc.);
- f) Realizar configurações nas câmeras como presets, ajustes de imagens, streaming, etc.;
- g) Auxiliar na supervisão de atualização das coordenadas geográficas dos ativos;
- h) Auxiliar na gestão de acesso de usuários ao sistema;
- i) Auxiliar na supervisão de atualização dos softwares implantados, inclusive antivírus;
- j) Realizar treinamentos internos, no âmbito da sede da SSP / PMSC, de uso do sistema.

### **DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

3.2.1 Para todos os fins da contratação em questão, são representantes da CONTRATANTE a Coordenadoria de Videomonitoramento da Secretaria de Estado da Segurança Pública (DTIC – SSP / PMSC, Coordenação Estadual), podendo ser designado um responsável local no município, de modo que toda solicitação de serviço deverá ser realizada através do responsável local ou da Coordenação Estadual, em nome da CONTRATANTE, por telefone e/ou e-mail, sendo obrigatória a inserção do chamado em software de gerenciamento de chamados técnicos (SMS), com funcionamento remoto, via internet, que permita – dentre outras funções – abrir chamados, consultar e emitir relatórios gerenciais/estatísticos de todos os chamados e ainda, consultas e relatórios - por unidade e por município - sobre os equipamentos cadastrados;

3.2.2 A CONTRATADA deverá manter software SMS (Service Management System) para gerenciamento de chamados técnicos, em plataforma web acessível através da Internet, sem qualquer tipo de ônus à CONTRATANTE, fornecendo acesso do tipo usuário master capaz de criar até outros 200 (duzentos) usuários para utilização do sistema e abertura de chamados.

3.2.3 O SMS deve permitir, no mínimo, o acompanhamento remoto do cronograma de manutenções preventivas, das ordens de serviço registradas em situação de manutenção corretiva, seus status, histórico de visitas/atendimentos nas centrais de videomonitoramento e pontos de videomonitoramento de forma georeferenciada com data e hora com leitura das tags RFID (EPC Global Classe I, Geração II) existentes nos gabinetes de comando dos pontos de videomonitoramento, além do inventário atualizado dos bens mantidos pela CONTRATANTE e seu histórico de eventuais substituições;

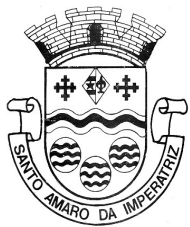
3.2.4 Eventualmente, caso a Coordenação Estadual promova a aquisição de software específico para gerenciamento de chamados técnicos (SMS), a CONTRATADA fornecerá o banco de dados histórico relacionado ao presente objeto, desde o primeiro dia de vigência do contrato, sendo os custos de integração de responsabilidade da CONTRATANTE;

3.2.5 A CONTRATADA deverá adotar providências no sentido de manter em perfeito funcionamento os equipamentos que integram o sistema de videomonitoramento urbano por câmeras instalados nos espaços públicos dos municípios que compõem o objeto do contrato, visando assegurar as condições necessárias à operação e extensão da vida útil de todos os equipamentos do parque instalado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão-de-obra especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva sob demanda, bem como o fornecimento de peças e componentes para reposição, conforme estabelecido na presente minuta;

3.2.6 A CONTRATADA, ao realizar os serviços por meio de profissionais qualificados para tal fim, deverá prover seus funcionários com identificação feita por meio de crachá, constando foto, nome completo, empresa CONTRATADA e cargo ocupado, bem como apresentar qualquer funcionário para prestação do serviço devidamente uniformizados com o padrão adotado pela CONTRATADA.

3.2.7 A CONTRATADA deverá seguir os padrões de manutenção conforme definido pela CONTRATANTE e recolher ART (anotação de responsabilidade técnica) sobre os serviços a serem realizados.

3.2.8 A SSP / PMSC, através da Coordenadoria de Videomonitoramento, autorizará e disponibilizará à CONTRATADA a possibilidade de acesso remoto através de VPN (Virtual Private Network) aos



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

servidores e às câmeras do sistema para permitir exclusivamente a supervisão, configurações e manutenções à distância – sendo estritamente vedado o acesso às gravações do sistema e/ou acesso através de dispositivos mobile;

3.2.9 A CONTRATADA realizará, quando necessário, os serviços de desmontagem e reinstalação de equipamentos dos pontos de vídeo monitoramento (exceto postes) e das centrais de vídeo monitoramento, incluindo o serviço e insumos para a instalação de até 2 (duas) câmeras fixas ou 1 (uma) câmera do tipo fisheye, cujas câmeras serão fornecidas pela CONTRATANTE, sendo ainda de responsabilidade desta o fornecimento de peças e demais materiais necessários para a realização dos serviços quando da agregação de novas soluções ou novos equipamentos além dos descritos anteriormente;

3.2.10 Em caso de sinistros ou vandalismos, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos danificados do ponto de vídeo monitoramento (exceto postes), encaminhar os mesmos para assistência técnica e emitir laudo técnico acompanhado de orçamento para o reparo;

3.2.11 Nas operações de desmontagem, remanejamento e reinstalação, os equipamentos deverão ser adequadamente embalados e, se for o caso, transportados para local indicado pela Coordenadoria de Videomonitoramento da SSP / PMSC;

3.2.12 A CONTRATADA, quando da realização da manutenção preventiva ou quando demandada por manutenção corretiva, deverá certificar-se de que a rede de energia e o link de comunicação de dados estão ou não ativos e operando satisfatoriamente, acionando as empresas responsáveis em caso de deficiência na prestação do serviço e comunicando tal situação à Coordenação Estadual;

3.2.13 Deixar informado e instruir permanentemente o pessoal indicado pela CONTRATANTE quanto à operação e eventuais ajustes dos equipamentos, devendo programar uma instrução formal com até 10 (dez) discentes a cada semestre, por LOTE, remetendo o plano de ensino e amostra do material didático previamente para aprovação da CONTRATANTE, com carga horária de 8 horas aula;

3.2.14 A CONTRATADA poderá ser instada a prestar consultoria e realizar as configurações para permitir a implementação e agregação de novos serviços e equipamentos ao sistema de videomonitoramento, sejam aqueles adquiridos pela CONTRATANTE ou aqueles oriundos de outros fornecedores da Secretaria de Estado da Segurança Pública mediante celebração de convênio, com aviso prévio por parte da CONTRATANTE com no mínimo 10 (dez) dias para programação operacional da CONTRATADA, sem custos adicionais à CONTRATANTE;

3.2.15 Verificar se equipamentos fornecidos por terceiros e se serviços eventualmente realizados por outras empresas no sistema do Setor de trânsito estão de acordo e correspondem com os especificados/contratados pela SSP / PMSC, emitindo relatório específico e auxiliando na supervisão do serviço, quando solicitado pela CONTRATANTE;

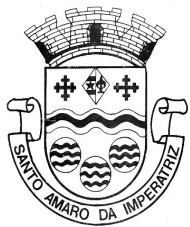
3.2.16 A CONTRATANTE é a única responsável pela operação do sistema, não cabendo à CONTRATADA a realização desta operação, tampouco a recuperação de imagens e eventuais edições de trechos de vídeo e/ou sua gravação em qualquer tipo de mídia;

3.2.17 Abrir chamado com a concessionária de energia local, quando necessário, e informar a CONTRATANTE da abertura do mesmo, para fins de acompanhamento pela mesma;

3.2.18 Abrir chamado com a concessionária/empresa responsável pelo fornecimento do link de comunicação de dados, quando necessário, e informar à CONTRATANTE da abertura do mesmo, para fins de acompanhamento pela mesma;

3.2.19 As despesas com insumos, materiais, serviços, transportes, impostos e outros decorrentes para consecução do objeto ora contratado por parte da CONTRATADA correrão por conta desta;

3.2.20 É facultada ao responsável local pelo sistema de vídeo monitoramento urbano, ao gestor dos sistemas de monitoramento ou a quem for designado, a qualquer tempo, com notificação para a CONTRATADA pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes e por e-mail, a promoção de diligências nos locais de trabalho externos, ou em suas instalações internas, para comprovar que está sendo portada a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, que os profissionais envolvidos na realização dos serviços de campo possuem as NR's exigidas pela legislação (NR 06, NR 10 e NR 35), que estão sendo empregados o ferramental e veículos exigidos conforme contrato e para verificação da situação do laboratório e estoques de peças e equipamentos de backup exigidos.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.3.1 O serviço de manutenção preventiva baseia-se na identificação e antecipação das necessidades que surgem com o decorrer do serviço junto à CONTRATANTE, visto que os equipamentos envolvidos no objeto do presente contrato se desgastam ao longo do tempo devido ao uso e às intempéries do ambiente externo.

Cabe, através da manutenção preventiva, identificar esses eventos e mitigá-los, de modo a garantir a continuidade e disponibilidade da atividade de videomonitoramento desenvolvido pela CONTRATANTE.

3.3.2 A CONTRATADA deverá realizar visita mensal para proceder com a atividade de manutenção preventiva, com serviços específicos para cada tipo de equipamento, conforme descrito a seguir e de acordo com as recomendações dos fabricantes. Caso sejam observados problemas ou defeitos não cobertos pelo contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar relatório à CONTRATANTE, discriminando os mesmos de forma pormenorizada.

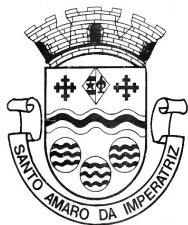
3.3.3 A CONTRATADA deverá elaborar roteiros das Inspeções Sistemáticas (check-lists), e para tanto deverá se basear nos manuais dos fabricantes e nas melhores práticas relativas ao objeto contratado. O conteúdo dos (check-lists) e a periodicidade da manutenção preventiva deverão ser submetidos, antes do início das atividades de manutenção preventiva, à discussão e aprovação da CONTRATANTE, com revisão na renovação contratual. A elaboração dos roteiros de inspeção (check-lists) e sua aprovação pela CONTRATANTE é condição para o início dos serviços de manutenção preventiva. Será enviado à CONTRATANTE o relatório circunstanciado da manutenção preventiva ao término de cada inspeção sistemática.

3.3.3.1 Os check-lists da inspeção sistemática deverão possuir, NO MÍNIMO, as seguintes atividades:

- a) Inspeção visual em todos os equipamentos e acessórios que compõem o sistema de videomonitoramento;
- b) Inspeção do enquadramento das câmeras e foco das imagens;
- c) Inspeção na qualidade de gravação das imagens;
- d) Verificação e registro das tensões elétricas dos equipamentos e periféricos do sistema;
- e) Limpeza das cúpulas e caixas das câmeras;
- f) Verificação do funcionamento do software, principalmente a visualização ao vivo;
- g) Atualização de software, quando necessário;
- h) Verificação do correto funcionamento geral do sistema e registro do quantitativo de dias de gravação;
- i) Realização de atividades sob demanda, tais como ajustes técnicos nos equipamentos e novas parametrizações no sistema, dentre outros.

3.3.4 Deverão ser realizados os seguintes procedimentos, no mínimo, nos pontos de vídeo monitoramento:

- a) Limpeza geral das caixas de proteção das câmeras;
- b) Limpeza das cúpulas de proteção das câmeras mensalmente;
- c) Efetuar lubrificação dos mecanismos das câmeras, quando necessário;
- d) Efetuar ajustes de alinhamento e do campo visual das câmeras (presets – de acordo com a necessidade da unidade gestora local);
- e) Verificação das condições físicas da câmera, poste, gabinete do quadro de comando, suporte alongador, caixa de proteção da câmera, fiação e conexões;



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

- f) Verificação e testes de funcionamento da câmera e do sistema de alimentação ininterrupta (quando houver) dos gabinetes quadro de comando (fontes, inversores, retificadores, baterias, etc.);
- g) Verificação e testes de funcionamento da gravação em cartão de memória da câmera.

3.3.5 Deverão ser realizados os seguintes procedimentos, no mínimo, na Central de Videomonitoramento:

- a) Limpeza geral externa dos hardwares, incluindo servidores e estações de trabalho;
- b) Checagem de conexões, fontes e nobreaks;
- c) Testes de resposta a comandos na mesa de operação;
- d) Verificação e testes periódicos de desempenho dos elementos da rede;
- e) Medição da tensão de alimentação;
- f) Revisão geral das configurações de presets (de acordo com a necessidade da unidade gestora local) de todas as câmeras, promovendo ajustes necessários;
- g) Verificação dos ajustes de tela dos monitores das estações de trabalho e de visualização nas telas profissionais, checando suas conexões a fim de que não haja qualquer interferência na imagem;
- h) Verificar o funcionamento dos servidores/storages/desktops de monitoramento quanto às suas programações e condições de gravação, monitoração e reprodução, sempre que forem realizadas alterações nas configurações essenciais do sistema;
- i) Certificar-se que não há perda de pacotes na transmissão das imagens e, constatando falhas, acionar imediatamente a empresa responsável pela conexão de dados por fibra ótica para saneamento;
- j) Realizar atualização de softwares, quando disponíveis pelos desenvolvedores versões superiores, sem ônus de aquisição de licenças por parte da CONTRATADA;
- k) Realizar treinamento de uso e operação do sistema para usuários indicados pela CONTRATANTE, conforme item 3.2, “m”.

3.3.5.1 Não deverá ser promovida formatação de discos rígidos sem prévia autorização por parte dos operadores locais ou pela Coordenação Estadual, devidamente registrada.

3.3.6 Deverá ser promovida visita mensal preventiva na Delegacia de Polícia de Santo Amaro da Imperatriz, atendida pelo Programa Bem-te-vi, as quais são dotadas de uma estações de trabalho e um monitor profissional para videomonitoramento, no Município (Itens) a serem atendidos pela contratada, conforme relação disposta no Anexo III.

3.3.7 A CONTRATADA deverá emitir ordens de serviço de manutenção preventiva devidamente detalhada com os procedimentos adotados em cada visita efetuada e encaminhar à CONTRATANTE em conjunto com a fatura mensal;

**MANUTENÇÃO CORRETIVA**

3.4.1 O serviço de manutenção corretiva será desencadeado sob demanda, objetivando a identificação e correção de problemas técnicos ou funcionais encontrados nos equipamentos que compõem o sistema e não detectados quando da manutenção preventiva, os quais prejudiquem e/ou impeçam de forma total ou parcial o desempenho da atividade de videomonitoramento.

3.4.1 Sempre que o sistema de vídeo monitoramento apresentar falhas e/ou defeitos, a CONTRATADA deverá promover as ações necessárias ao restabelecimento das funcionalidades.

3.4.2 Toda solicitação de serviço deverá ser realizada através do responsável local ou da Coordenação Estadual, em nome da CONTRATANTE, por telefone (Help Desk) e/ou e-mail, sendo obrigatória a



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

inserção do chamado por parte da CONTRATADA no software de gerenciamento de chamados técnicos (SMS), de modo que o chamado para manutenção corretiva será considerado solucionado após sua finalização no sistema SMS, que deverá ser realizado pela CONTRATADA e validado/homologado pela CONTRATANTE;

3.4.3 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante dias úteis, de segunda a sexta-Feira, das 8:00h às 18:00h, através de atendimento remoto e on-site, observando os prazos e prioridades para atendimento, conforme disposto a seguir:

GRAU	NÍVEL	DESCRIÇÃO
Prioridade 1	Urgente	O problema causa perda ou paralisação total da solução. A não operação passa a ser crítica para o negócio do cliente e a situação constitui uma emergência. Completa falha do equipamento ou solução. O equipamento ou solução continua no mesmo estado indefinidamente, causando demoras inaceitáveis ou indefinidas para recursos ou respostas. O equipamento ou solução falha repetidamente, após as tentativas de reinicialização;
Prioridade 2	Média	O problema causa uma perda de funcionalidade. As operações podem continuar ainda que de modo restrito. Problema de performance do equipamento ou solução. Equipamentos ou solução sem controle, mantidos pela redundância. O problema restringe a disponibilidade do equipamento ou da solução;
Prioridade 3	Normal	Falha de componentes ou módulos isolados que não resultem em restrições substanciais. O problema causa perda menor de funcionalidade, constituindo uma inconveniência. Erro irrelevante, comportamento incorreto ou erro de documentação, que de nenhuma maneira impede a operação do equipamento. O problema é pontual e não afeta seriamente a operação do equipamento. Baixo impacto no negócio do cliente.

TABELA PARA ATENDIMENTO DOS CHAMADOS				
GRAU	NÍVEL	ATENDIMENTO	CHEGADA NO LOCAL	SOLUÇÃO DO PROBLEMA
Prioridade 1	Urgente	Em até 1 horas	Em até 8 horas;	Em até 12 horas;
Prioridade 2	Média	Em até 3 horas	Em até 12 horas;	Em até 24 horas;
Prioridade 3	Normal	Em até 6 horas	Em até 24 horas;	Em até 48 horas.

3.4.4 Descrição dos serviços de manutenção corretiva para os pontos de vídeo monitoramento:

- a) A CONTRATADA deverá prestar atendimento de manutenção corretiva on-site, conforme tabela de “Tempo para atendimento aos chamados”, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devendo adotar as seguintes providências:
  - I. No caso de o link de comunicação de dados apresentar falhas/defeitos, deverá a CONTRATADA acionar a concessionária/empresa responsável pelo seu fornecimento, registrando a abertura de chamado para fins de eventuais imposições de penalidade contratuais em desfavor da fornecedora do serviço;
  - II. No caso de a rede de energia apresentar falhas/defeitos, deverá a CONTRATADA acionar a concessionária de energia local;



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

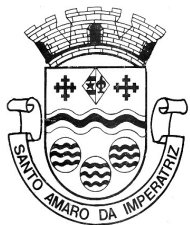
Fone/fax (0xx48) 3245-4300

- III. No caso de o(s) equipamento(s) apresentar(em) falhas/defeitos, deverá a CONTRATADA restabelecer seu imediato funcionamento e caso não seja possível, encaminhar para laboratório/assistência técnica especializada.
- b) No caso da necessidade de encaminhamento do(s) equipamento(s) para laboratório/assistência técnica especializada, a CONTRATADA deverá disponibilizar backup(s) (exceto nos casos previstos na alínea “c” subsequente), com características equivalentes às do(s) equipamentos substituído(s) e que seja(m) de propriedade da CONTRATADA, sem ônus adicionais à CONTRATANTE, limitado a até 5% da quantidade de pontos de videomonitoramento contratados;
- c) Nos casos de danos causados por sinistros (acidente de trânsito), furtos, vandalismos, descargas elétricas e/ou atmosféricas que alterem a tensão da rede além dos limites entre 100 a 240 VCA, casos fortuitos tais como agentes da natureza (granizo, furacões, enchentes, corrosão por umidade e/ou maresia, etc.) e nos casos em que o conserto dos equipamentos relacionados ultrapasse o montante de 50% do seu valor de mercado, o conserto e/ou fornecimento de equipamento(s) de reposição ou backup(s) serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- d) É de responsabilidade da CONTRATADA exigir do laboratório técnico especializado, a emissão de laudo técnico, detalhando os defeitos/danos apresentados no(s) equipamento(s). A CONTRATADA deverá arcar com o conserto do(s) equipamento(s) fornecendo peças e componentes de reposição, com exceção da placa principal (mainboard) e conjunto/bloco ótico da(s) câmera(s);
- e) É de responsabilidade da CONTRATANTE o conserto da(s) câmera(s), quanto ao fornecimento de peças e serviços, quando estas apresentarem danos na placa principal (mainboard) e conjunto ótico;
- f) É de responsabilidade da CONTRATADA o conserto ou a substituição dos componentes/materiais que compõem o(s) gabinete(s) quadro(s) de comando, que apresentarem falhas/defeitos, com exceção das baterias e do próprio gabinete;
- g) O prazo máximo de disponibilidade do backup pela CONTRATADA será de 90 (noventa) dias, devendo neste período o equipamento ser consertado ou substituído por um novo, conforme responsabilidade estabelecida nos itens anteriores, devendo tal situação ser registrada no sistema SMS de registro de chamados técnicos;
- h) A CONTRATADA deverá manter em estoque, câmeras sobressalentes com características equivalentes às existentes, ou superior, nas quantidades mínimas de 5% do total de pontos de videomonitoramento contratados.

**Descrição dos serviços de manutenção corretiva em Central de vídeo monitoramento**

- a) A CONTRATADA deverá prestar atendimento de manutenção corretiva on-site, conforme tabela de “Tempo para atendimento aos chamados”, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devendo identificar e solucionar a(s) falha(s) ou defeito(s) no(s) equipamento(s) ou sistema(s) relatado(s), restabelecendo seu imediato funcionamento e caso não seja possível, encaminhá-lo(s) para laboratório/assistência técnica especializada.
- b) Caso o(s) equipamento(s) esteja(m) dentro do prazo de garantia do fabricante, condição esta que deve ser informada pela CONTRATANTE na assinatura do contrato, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser encaminhado pela CONTRATADA para a assistência técnica autorizada por este fabricante ou acionar o atendimento on-site (quando houver);
- c) Caso seja ultrapassado o tempo para solução do problema, da tabela acima, o(s) equipamento(s) com defeito(s) deverá(ão) ser substituído(s) por backup(s), com características equivalentes as do(s) substituído(s) e que seja(m) de propriedade da CONTRATADA, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA deverá manter em estoque, servidores sobressalentes com características equivalentes aos existentes, ou superior, na quantidade mínima de 1 (um) servidor por LOTE;





Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

- e) É de responsabilidade da CONTRATADA exigir do laboratório técnico especializado, a emissão de laudo técnico, detalhando os defeitos/danos apresentados no(s) equipamento(s);
- f) A CONTRATADA deverá arcar com o conserto dos equipamentos abaixo relacionados, desde que o valor deste conserto não ultrapasse o montante de 50% do valor do equipamento (baseado no valor atual de mercado), cujas exceções correrão às expensas da CONTRATANTE:
  - Servidor/Storage (exceto discos rígidos, placa mãe e processador)
  - Desktop de monitoramento (exceto discos rígidos, placa mãe, processador e placa de vídeo)
  - Monitores / Televisores
  - Mesa controladora com Joystick, exceto quando houver comprovada negligência, imperícia, má-fé ou imprudência no correto emprego do joystick, atestada mediante laudo técnico;  Nobreak (exceto baterias)
  - Switch
  - Gabinete/rack padrão 19”.
- g) Nos casos de danos causados por sinistros, furtos, vandalismos, descargas elétricas e/ou atmosféricas que alterem a tensão da rede além dos limites entre 100 a 240 VCA, casos fortuitos tais como agentes da natureza (granizo, furacões, enchentes, corrosão por umidade e/ou maresia, etc.) e nos casos em que o conserto dos equipamentos acima relacionados ultrapasse o montante de 50% do valor atualizado de mercado, o conserto e/ou fornecimento de equipamento(s) de reposição ou backup(s), são de responsabilidade da CONTRATANTE;
- h) O prazo máximo de disponibilidade do backup pela CONTRATADA será de 90 (noventa) dias, devendo neste período o equipamento ser consertado ou substituído por um novo;
- i) A CONTRATADA deverá possuir laboratório equipado e manter em estoque para uso imediato, partes, peças e acessórios mais comumente necessários e utilizados nas manutenções de todos os equipamentos.

**HELP DESK**

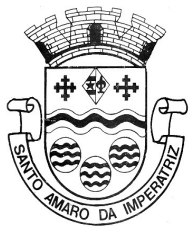
3.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura própria para fornecimento de serviços de Help Desk, tendo como função:

- a) Abertura de chamados;
- b) Encaminhamento de solicitações;
- c) Execução de rotinas periódicas;
- d) Suporte remoto aos usuários;
- e) Análise e diagnóstico dos atendimentos;
- f) Rastreamento das ordens de serviço, com informações históricas e atuais do atendimento;
- g) Garantir que as informações referentes às Solicitações de Serviço deverão, logo que registradas, estar disponíveis para consultas, indicando o seu estado (aberta / fechada) e histórico do atendimento;

3.5.2 O atendimento do Help Desk deverá estar disponível pelo período das 8:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, através de telefone gratuito do tipo 0800. A empresa deverá disponibilizar nessa Central de Atendimentos, quantidade de profissionais suficientes para os atendimentos e atingimento dos objetivos estipulados neste Termo de Referência;

3.5.3 O atendimento do Help Desk deverá ser oferecido também via web, e-mail e fax, caso haja conveniência e possibilidade de utilizar-se tal meio;

3.5.4 Deverá ser disponibilizado um telefone para atendimento emergencial, disponível 24hs, que será acionado exclusivamente pela Equipe de Gestão do Contrato, em casos excepcionais.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

### **CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

3.6.1 A CONTRATADA somente poderá iniciar a execução do contrato celebrado em decorrência do presente termo após a expedição de ORDEM DE EXECUÇÃO (OE) por parte da CONTRATANTE, a qual indicará a data de início, para realização de inventário in locu com um ou mais representantes indicados pela CONTRATANTE, tomando a termo todos os equipamentos a serem englobados para o serviço de manutenção preventiva e corretiva, de forma atualizada, diante da possibilidade de eventual e necessária substituição de equipamentos constantes no ANEXO II entre a realização do processo licitatório e a efetiva execução do objeto, principalmente pelas características dos serviços a serem prestados;

3.6.2 A CONTRATADA apenas poderá executar o serviço objeto do presente termo mediante a expedição de Ordem de Serviço (OS), de acordo com os termos definidos nesta minuta. A PMSC poderá solicitar à CONTRATADA as cópias das “OS” iniciadas ou finalizadas, que deverão ser fornecidas em meio digital (formato PDF).

3.6.3 O formato da “OS”, bem como a informação nela contida, poderão, a critério exclusivo da equipe DTI SSP / PMSC, ser alterado para melhor adequá-las às necessidades do serviço;

3.6.4 A “OS” deverá conter, no mínimo, a data/hora da solicitação, um código de identificação da “OS”, o assunto da “OS”, o número do contrato que rege a realização dos serviços, a análise detalhada dos serviços a serem realizados e a estimativa de esforço em horas para sua realização, o prazo máximo para atendimento contratualmente previsto, a assinatura do responsável pelo atendimento por parte da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela abertura da “OS” por parte da CONTRATANTE em caso de manutenção corretiva e, em caso de manutenção preventiva, assinatura do responsável local pelo acompanhamento da “OS”;

3.6.5 Durante a execução dos serviços, no caso de atendimento no próprio local de abertura do chamado, deverão ser realizados testes no equipamento na frente de funcionário do local que está sendo atendido, visando garantir a efetiva resolução do problema apontado e o aceite (visto) do reclamante ou do responsável local em acompanhar os serviços;

3.6.6 Os serviços a serem prestados estarão sujeitos ao acompanhamento e avaliação de resultados pela Equipe de Gestão do Contrato;

3.6.7 Relativamente às Solicitações de Serviço, a empresa CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao Gestor do Contrato, relatório ou planilha com a relação das “OS” executadas e concluídas no período. A CONTRATADA deverá ainda, para os serviços executados fora do prazo de atendimento previsto, informar os eventuais atrasos e seu respectivo reflexo financeiro a ser descontado na Nota Fiscal/Fatura do mês corrente, após aceite por parte do Gestor do Contrato e certificação por parte do administrador do contrato, conforme adiante no item 3.8.1;

3.6.8 As “Ordens de Serviço”, os relatórios de acompanhamento bem como os demais documentos gerados na execução e acompanhamento do serviço deverão ser apresentados em meio digital (PDF);

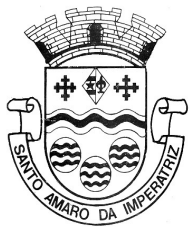
3.6.9 A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos implicará a não aceitação dos mesmos, incorrendo, neste caso em glosa prevista no item 3.8.2;

3.6.10 Do montante a ser mensalmente pago à CONTRATADA pela Contratante, deverão ser descontados os valores de penalidades previstos adiante no item 3.8 “”, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos;

3.6.11 Os trabalhos objeto do contrato serão desenvolvidos sempre em regime de estreita colaboração entre os membros da Equipe de Gestão do Contrato;

### **OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.7.1 Manter o desempenho dos equipamentos encaminhados à manutenção, obedecendo a normas técnicas dos fabricantes, com emprego de materiais por eles indicados e específicos aos serviços, observando orientação do CONTRATANTE, quando for o caso, de forma a manter o perfeito estado de funcionamento das máquinas;



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

- 3.7.2 Fornecer garantia das peças ou materiais substituídos por no mínimo 90 dias ou o mesmo período estabelecido pelo fabricante – o maior deles;
- 3.7.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- 3.7.4 Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte;
- 3.7.5 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, quando da execução dos serviços;
- 3.7.6 Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI, nos termos da legislação vigente;
- 3.7.7 Orientar os seus empregados a não se retirarem dos prédios ou instalações da CONTRATANTE e órgãos a ela vinculados, portando volumes ou objetos sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no local, com a devida consignação na Ordem de Serviço (OS).
- 3.7.8 Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- 3.7.9 Manter, através de seus empregados, o local dos serviços limpo e livre de restos de materiais e outros detritos;
- 3.7.10 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 3.7.11 Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 3.7.12 Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, peças, fretes, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e suas majorações, transporte, alimentação, acomodações; etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental, equipamentos de segurança, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.
- 3.7.13 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados, por culpa da CONTRATADA, em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE, no prazo máximo de dez dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 3.7.14 Emitir laudo técnico, sempre que necessário, responsabilizando-se pelas informações apresentadas, informando a CONTRATANTE sobre aqueles aparelhos que não tenham mais condições de reparo e/ou manutenção;
- 3.7.15 Todas as despesas com deslocamentos da CONTRATADA para realização de serviços correrão por conta da CONTRATADA;



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

### **DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO**

3.8.1 A CONTRATADA deverá atender aos Níveis de Serviço e ao cumprimento de prazos contidos neste Termo de Referência;

3.8.2 O valor do pagamento será aquele apresentado na Nota Fiscal, conforme definido no contrato.

### **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1 A proponente deverá apresentar sua proposta para o LOTE conforme tabela constante no ANEXO I, indicando o VALOR TOTAL POR LOTE.

4.2 A composição do VALOR TOTAL POR LOTE dar-se-á mediante a indicação dos valores correspondentes à manutenção preventiva e corretiva mensal nas Centrais de Videomonitoramento (A) conforme a quantidade (B) existente por Item (Município), acrescida dos valores correspondentes aos Pontos de Videomonitoramento (C) conforme a quantidade (D) existente, o que resultará no subtotal mensal por Município (E).

4.3 Os valores unitários correspondentes à manutenção preventiva e corretiva nas Centrais de Videomonitoramento (B) e dos Pontos de Videomonitoramento (D) deverão ser isonômicos para todos os Itens que compõem cada LOTE.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do sistema de videomonitoramento público da Polícia Militar, que entre si celebram o Município de Santo Amaro da Imperatriz e a empresa.....

O Município de Santo Amaro da Imperatriz, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.324/0001-46, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, 306, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Ricardo Lauro da Costa, brasileiro, divorciado, empresário, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua Frei Dalvino Munaretto, nº 230, no Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC, doravante denominado simplesmente **Contratante**, e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **Contratado**, em decorrência do Processo Licitatório nº 10/2021, homologado em \_\_/\_\_/\_\_, mediante a sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666/93, com as alterações das Leis 8.883/94 e 9648/98, ao Edital Convocatório, a proposta de preços, têm justo e contratado:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço e manutenção preventiva e corretiva em sistema de videomonitoramento à distância sobre rede TCP/IP, incluindo fornecimento de mão de obra e demais equipamentos que concorrem para o seu funcionamento, sem exclusividade no fornecimento de peças, mediante apresentação e aprovação prévia do orçamento das peças, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos, parte integrante deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

Fica estabelecido que o valor global para execução do objeto deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(.....).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Mensalmente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da execução, serão feitas medições dos serviços efetivamente executados e dos materiais aplicados.

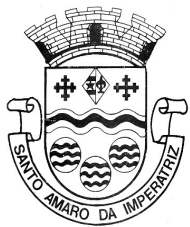
O valor a ser faturado, mensalmente, a título de serviços de manutenção normal será aquele constante do Quadro de Preços de Serviços, da proposta da Contratada.

A Fiscalização do Município terá o prazo de 3 (três) dias úteis para aprovação das medições, após o que a CONTRATADA poderá emitir os respectivos documentos de cobrança.

O MUNICÍPIO deverá efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de protocolo dos documentos de cobrança.

Junto com os documentos de cobrança a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, em documento original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo:

- Comprovante do recolhimento do INSS referente aos serviços e aos salários de seus empregados.
- Certidão negativa de débito junto à Fazenda Municipal, válida para a data prevista para o pagamento.
- Relação com os nomes e categorias de seus empregados envolvidos com a execução do contrato.
- Comprovante de recolhimento do FGTS.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

Cumprindo determinação da lei 9.711/98, o município reterá o equivalente a 11% (onze por cento) do valor referente à parcela exclusiva dos serviços de mão de obra, devendo, após o recolhimento dessa importância ao INSS, fornecer a guia quitada à CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses; decorrido este prazo os valores poderão ser ajustados, a cada 12 (doze) meses, mediante negociação, limitada à variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

Este contrato entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até o dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado conforme a lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEXTA – ORIGEM DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previsto para o exercício de 2.022, sendo que a cada contratação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não é permitida a sub-contratação do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter instalações adequadas à execução do contrato
- b) Garantir a adoção de medidas de sigilo e segurança sobre o conjunto de informações de propriedade da CONTRATANTE ou que a ele tiverem sido confiados em razão de sua utilidade pública;
- c) Cumprir os prazos e cronogramas acordados com o CONTRATANTE e indicar responsável pelo relacionamento com o CONTRATANTE.
- d) Dirigir tecnicamente os serviços e obras, executando-os com rigorosa observância ao estabelecido no presente contrato e demais documentos que dele fazem parte integrante, bem como na forma da lei, respeitando as recomendações técnicas das Normas Técnicas Brasileiras, assumindo a responsabilidade civil por qualquer erro ou imperícia.
- e) Acatar as determinações da Fiscalização e prestar informações sempre que solicitado.
- f) Observar com rigor, durante todo o prazo contratual, as leis trabalhistas, previdenciárias e securitárias, sob pena de rescisão deste contrato, ficando, em consequência, facultado ao MUNICÍPIO fiscalizar a exata observância da legislação específica por parte da CONTRATADA.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, em razão da execução deste contrato ou das obrigações aqui assumidas, venham a ser causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.
- h) Na hipótese de danos a terceiros, poderá o MUNICÍPIO, a seu exclusivo juízo, e desde que a CONTRATADA não o faça desde logo, indenizar diretamente os prejudicados, pelo seu justo valor, descontando igual importância de qualquer pagamento a ser feito à CONTRATADA.
- i) Responsabilizar-se pelo seguro de seu pessoal, das suas instalações, edificações e todos os equipamentos e veículos que utilizar na execução de qualquer trabalho previsto no contrato.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos, ônus e despesas relativas ao fornecimento, transporte, seguro e manutenção de todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

- j) Providenciar equipamentos de segurança individuais e coletivos necessários à perfeita execução dos trabalhos, observando as normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- k) Manter seus empregados identificados e uniformizados.
- l) Observar nas suas relações de trabalho, o estabelecido no inciso XXXIII, do art. 7, da Constituição Federal.
- m) A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal com os equipamentos que foram feitos a manutenção.
- n) A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços serão fiscalizados pelo MUNICÍPIO ou por quem este indicar, ficando entendido, todavia, que essa fiscalização não desobriga a CONTRATADA de ser a única e exclusiva responsável, independente da presença da fiscalização, pela perfeita execução, obedecendo aos preceitos da melhor técnica a fim de assegurar absoluta segurança e perfeito funcionamento e acabamento às obras e serviços. Fica assegurado o acesso da Fiscalização às instalações, canteiros, escritórios e almoxarifados da CONTRATADA, bem como a todos os documentos relacionados à execução do contrato.

A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada, sempre que envolver assunto relevante e pertinente à execução do contrato deverá ser feita por escrito.

Fica assegurado à Fiscalização o direito de recusar serviços inadequadamente executados, obrigando-se a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, os serviços recusados, sem qualquer ônus par o MUNICÍPIO.

### CLAUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

**I – advertência** - A advertência é a sanção por escrito, emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação, ressalvado o disposto no § 3º do art. 11, do Decreto nº 2.617, de 16.09.2009.

**II – multa** - A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

I - 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);

II - 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

III - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

**III - suspensão temporária** - A suspensão é a sanção que impossibilita a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

III - por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;

IV - por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;

V - por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;

VI - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;

VII - por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e

VIII - até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no artigo anterior.

§ 1º A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA.

§ 2º A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

**IV - declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública** - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal.

A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Estado e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

As sanções previstas nos arts. 109, 110 e 111 do Decreto nº 2.617, de 16.09.2009, poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 108, III, do Decreto nº 2.617, de 16.09.2009.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento a ser realizado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ficará retido apenas na parcela calculada e supostamente devida.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

São causas que podem determinar a rescisão deste instrumento contratual:

a) O atraso injustificável no objeto contratado;





Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone/fax (0xx48) 3245-4300

- b) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução deste instrumento contratual;
- d) A dissolução da sociedade;
- e) A decretação da falência;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º. do art. 67 da Lei de Licitações;
- g) A insolvência da CONTRATADA;
- h) A supressão, por parte do MUNICÍPIO, de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste instrumento contratual além do limite permitido no § 1º. do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste instrumento contratual;
- j) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidas ou executadas, salva em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

A rescisão deste instrumento contratual poderá ser:

Determinada por ato do MUNICÍPIO.

Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo, desde que haja conveniência para o MUNICÍPIO;

Judicial, nos termos da legislação.

Na hipótese de rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido tendo, ainda, o direito à:

Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

Pagamento de custo da desmobilização, a ser aferido entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Cidade de Santo Amaro da Imperatriz, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar eventuais litígios referentes a este Contrato.

E, assim, por estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente em 03 (três) vias de um só teor e efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, que desde já dão por abonadas em juízo ou fora dele, obrigando-se por si e seus sucessores a fazê-lo cumprir nos termos e condições estipulados.

Santo Amaro da Imperatriz, em \_de\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: