



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Videomonitoramento 24 horas, com fornecimento em regime de comodato de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de segurança instalados nos prédios públicos do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente objeto tem por justificativa, a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de Videomonitoramento 24 horas, com fornecimento em regime de comodato de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de segurança instalados nos prédios públicos;

2.2. O sistema tem por finalidade a identificação automática e o acompanhamento em tempo real das imagens captadas em pontos previamente selecionados com o fim de aperfeiçoar a atuação dos órgãos responsáveis, pela defesa social e pela vigilância do patrimônio público, prevenir e enfrentar atos de criminalidade, violência ou danos materiais e patrimoniais, contribuindo com o bem-estar dos usuários do serviço público na medida em que aumenta a sensação de segurança além de proporcionar a coleta de dados voltados para a gestão pública de maneira eficiente;

2.3. Esta modalidade de contratação traz uma série de benefícios, atendendo principalmente ao Princípio Administrativo da Eficiência, o qual, por sua vez, tende a gerar economia de escala. Com este modelo, moderniza-se os mecanismos de gestão pública, sem fugir à regra da licitação e da necessária fiscalização da execução dos serviços. Deve-se estimular os esforços em prol da melhoria da qualidade do serviço público, com a busca de soluções inovadoras e eficientes;

2.4. Sendo assim, diante das justificativas, esta Administração considera adequada à adoção da licitação de prestação de serviços de Videomonitoramento 24 horas, com fornecimento em regime de comodato de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de segurança instalados nos prédios públicos, considerando-se as vantagens supracitadas e a coadunação com os objetivos estratégicos.

### 3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, em conformidade com a legislação pertinente.

3.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

3.3. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do serviço, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.

### 4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1. As especificações técnicas estão descritas no ANEXO I deste termo de referência.

4.2. Os serviços a serem executados deverão satisfazer as especificações e serem prestados conforme quantidades relacionadas no Anexo I do presente Termo de Referência.

4.3. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

## 5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

5.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a serem elaboradas as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, e Secretaria Municipal de Assistência Social.

## 6. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

6.1. O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002.

6.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

6.3. São aplicáveis ainda à licitação, a Lei Complementar nº 123/2006 com alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

6.4. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Decreto Municipal nº 029/2015.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

## 8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço unitário global, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

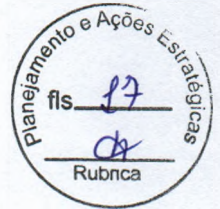
## 9. DAS AMOSTRAS:

9.1. O pregoeiro PODERÁ OU NÃO, solicitar da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostras, para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência.

9.2. As amostras solicitadas deverão ser RECEBIDAS em 24H (VINTE E QUATRO HORAS), contados da convocação do licitante por parte do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO do presente Termo de Referência.

9.3. As amostras solicitadas e mencionadas no item anterior serão analisadas por servidor indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.4. A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o Lote e o



Item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que conste todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

9.5. O produto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários.

9.6. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados, desmontados, Ficando à disposição da(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.

9.7. Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.

9.8. Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.

9.9. Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE.

9.10. A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela PREFEITURA, sem gerar ao licitante direito à indenização.

9.11. O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

9.12. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas;

9.13. O Pregoeiro, a seu juízo, poderá dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

9.14. Se a Prefeitura possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

9.15. Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sites na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes.

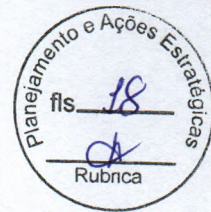
## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

10.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

10.3. É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Página 3 de 15



10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

10.5. A empresa terá o prazo de 05 (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.

10.6. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

10.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

11.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento.

12.2. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor

responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

12.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter executado os serviços a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação dos serviços de forma eficiente pela empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

12.4. Declaração de disponibilidade do local, máquinas, equipamentos, ferramentas e do pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa;

12.5. Certidão de Registro ou Inscrição da empresa licitante e do (s) seu(s) responsável (eis) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da região da Sede da empresa.

12.6. Apresentação de Certificado de Treinamento junto a Fabricante ou centro de treinamento autorizado, de solução de videomonitoramento IP compatível em características, de no mínimo 01 (um) profissional com vínculo profissional junto a proponente.

### 13. VISTORIA:

13.1. Recomenda-se ao(s) proponente(s) realizar vistoria presencial objetivando o conhecimento das dependências, equipamentos e locais onde serão executados os serviços, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto a Secretaria de Administração e Planejamento, entre os horários 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, para maiores informações;

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

13.3. A visita e inspeção prévia do local de realização dos serviços têm por finalidade obter toda informação necessária à elaboração da proposta, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, tais como: as condições locais, quantidade e natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local;

13.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos de contrato que vier a firmar.

### 14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO, LOCAL E DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

14.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante. O horário da execução deve ser de acordo com o funcionamento da Secretaria. O não cumprimento das prestações dos serviços nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis;

14.2. Todos os serviços licitados deverão ser executados mediante ORDEM DE SERVIÇOS cedida por pela Secretaria solicitante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas;

14.3. Os equipamentos cedidos em regime de comodato serão entregues em embalagens que os protejam de arranhões e amassados, bem como, serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações

exigidas neste Termo de Referência.

14.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.5. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

14.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

14.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado do termo circunstanciado.

14.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## 15. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

15.1. O prazo mínimo de Garantia será de 12(doze) meses ou aquele que for oferecido pelo fabricante dos equipamentos (o que for maior);

15.2. Os equipamentos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores;

15.3. A licitante deverá prestar garantia e assistência técnica de seus equipamentos, objetos do presente Termo de Referência, obedecendo às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, a qual



deverá ser de, no mínimo, 05 (cinco) anos para todas as peças componentes dos itens relacionados no ANEXO;

15.4. Em sendo constatados defeitos, avarias ou quaisquer outros problemas com os equipamentos cedidos em regime de comodato objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá comparecer à sede da CONTRATANTE no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, devendo, conforme o caso, solucionar o problema no local, ou em caso de necessidade de reposição de alguma peça, solucionar o impasse no prazo máximo de até 30 (trinta) dias;

15.5. A substituição dos objetos danificados, por objetos novos, deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após findo o prazo de reparo, a partir do qual em caso de não cumprimento das disposições firmadas, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste termo de referência;

15.6. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos em manutenção deverão ser novos e originais;

15.7. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de garantia, inclusive as substituições de equipamentos e/ou seus componentes, o transporte, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos equipamentos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda ou da assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos decorrentes destas operações.

## **16. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS CEDIDOS EM REGIME DE COMODATO:**

16.1. Consiste na execução periódica de regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza externa e interna com aspiração de pó, com substituição de peças que apresentem defeitos, estejam gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, tais como drives de CD, discos rígidos, placas de rede, placas de vídeo, cabeças de impressão;

16.2. Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados conforme a solicitação da contratante, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas dias para total execução, com data de início e prioridade de equipamentos a serem vistoriados a ser definida pelo Suporte Técnico da Contratante;

16.3. A manutenção corretiva engloba reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos, materiais ou peças, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de utilização;

16.4. Substituir peças que tiverem desgaste natural e todo tipo de consumível para o funcionamento dos referidos equipamentos, como fusíveis e componentes mecânicos de impressoras.

## **17. DO PRAZO E VIGENCIA DO CONTRATO:**

17.1. O prazo de vigência deste termo de contrato será 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma hipótese prevista no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

18.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do produto entregue, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e certidões de



regularidade.

18.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

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

18.4. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

18.5. 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.

18.6. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

18.7. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

18.8. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

18.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX            (6/100)            ),00016438

= Percentual da taxa anual = 6%

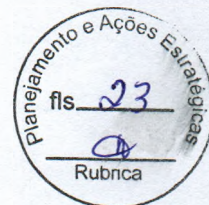
## 19. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. O gerenciamento da execução do futuro contrato ficará a cargo de servidor designado formalmente pela prefeitura municipal, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamentos, à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, eventuais prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

19.2. O(s) servidor (es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

a) Fiscalizar e atestar o fornecimento dos produtos/serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;





- b) Comunicar eventuais falhas no fornecimento dos produtos/serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento dos produtos.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

19.4. A fiscalização exercida pela SEAP não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 20.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato;
- 20.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- 20.3. Notificar a Contratada para a reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, de situações em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;
- 20.4. Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 20.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos dos materiais;
- 20.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 20.7. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 21.1. Os serviços deverão prever o armazenamento contínuo de imagens, como segue: para um período de 30 (trinta) dias para todos os eventos registrados nos pontos concentradores;
- 21.2. Os eventos positivados, devidamente classificados como tal pelo usuário, assim como as informações obtidas pelo uso das ferramentas de OCR, deverão ser armazenados por todo o período de vigência do contrato;
- 21.3. O armazenamento destas imagens deverá permitir recompor, sem perdas, com as mesmas especificações do padrão NTSC. Estas imagens deverão ser disponibilizadas online, na rede IP e ofertada em conjunto com a solução, via streaming, com opção de exportação em mídia digital;



- 21.4. Fornecer os equipamentos de acordo com a necessidade da Contratante, observando os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos;
- 21.5. Garantir a qualidade dos equipamentos comercializada, na forma da legislação específica;
- 21.6. Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela Contratante sobre os equipamentos comercializados;
- 21.7. Manter em perfeito estado de funcionamento e conservação os equipamentos e locais de armazenamento de sua propriedade;
- 21.8. Zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como pela proteção, conforme legislação em vigor;
- 21.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- 21.10. Responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- 21.11. Arcar com as despesas de encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- 21.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 21.13. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos trabalhistas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 21.14. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 22. DO REAJUSTE:

22.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses.

22.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R=(I-IO).P$$

IO

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

O= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.



22.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal

22.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

22.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

22.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

### 23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

23.1. Fica vedada a subcontratação.

### 24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

24.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

### 25. PRAZO DE VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

### 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato (quando for solicitada a aquisição);
- b) Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida no ato da assinatura da ARP ou do Contrato
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da



avença;

- d) Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

26.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" do subitem 20.2

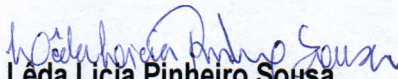
26.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

26.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.6. Atrasos cuja justificativa sejam aceitas pela SEFEDE e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.

**Elaboração/Técnico Responsável:**

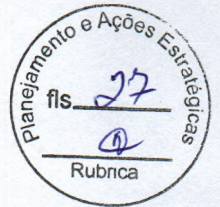
Em / / 2022

  
**Leda Licia Pinheiro Sousa**  
Portaria nº 026/2021  
Chefe do Setor de Compras

**Aprovação/Autoridade Superior:**

**APROVO** os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, **autorizo** a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

  
**Thiago Rezende Aragão**  
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.  
Portaria nº 008/2021GP



ANEXO I  
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS (PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO)

ITEM	PRÉDIOS DA SEC. DE ADM. E PLANEJAMENTO	QUANT. DE CAMERAS
1.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA	08
2.	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.	04
3.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	08
4.	CENTRO ADMINISTRATIVO	48
5.	MERCADO DO PEIXE	16
6.	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	
7.	CASA DO CIDADÃO	
8.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
9.	GUARDA MUNICIPAL	04
10.	ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL	04
11.	GINÁSIO POLIESPORTIVO VILA BARRETO	08
12.	GINÁSIO POLIESPORTIVO JOSÉ OVIDIO DA SILVA DIAS	08
13.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	04
14.	TERMINAL RODÓVIARIO	16
15.	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS RENOVAVEIS	04
16.	GINÁSIO POLIESPORTIVO VILA LOBÃO	08

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS (PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO):

ITEM	ESCOLAS E ANEXOS DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDE)	QUANT. DE CÂMERAS
01.	ALMOXARIFADO CENTRAL	05
02.	ANEXO DA UNIDADE ESCOLAR MUNICIPAL CINDERELA	04
03.	ANEXO DA UNIDADE ESCOLAR MUNICIPAL CRISTO VIVE	04
04.	CASA CRUZ DE MALTA	13
05.	CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – CAEE	05
06.	CENTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO – HTPC	05
07.	CENTRO EDUCACIONAL FÉ ESPERANÇA – APAE	08
08.	COLÉGIO MILITAR 2 DE JULHO – UNIDADE XXV – CESF	36
09.	COLÉGIO MUNICIPAL JOSÉ DE SENNA ROSA	28
10.	CRECHE MUNICIPAL GONÇALVES DIAS	16
11.	CRECHE MUNICIPAL PROFª CAROLINA TEODORA	16
12.	JARDIM DE INFÂNCIA ANTÔNIO FONTINELE	16
13.	SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	08
14.	U.E.M. ADROALDO AYMORÉ BRANDÃO	12
15.	U.E.M. ANTERO BOUÉRES	16
16.	U.E.M. CINDERELA	15
17.	U.E.M. CRISTO VIVE	16
18.	U.E.M. FELIPE PORTELA	16
19.	U.E.M. NEY BRAGA	16
20.	U.E.M. PREFEITO VICENTE MARTINS DA SILVA	19
21.	U.E.M. RAIOS DE SOL	19



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



22.	U.E.M. SANTA CLARA	12
23.	U.E.M. VICENTINA DE SOUSA MENDES	22
24.	U.E.M. VINÓLIA CURVINA	20
25.	U.E.M. ZILDA FALCÃO	16
26.	U.I.M. AYRTON SENNA	48
27.	U.I.M. EPITÁCIO PESSOA	22

ÍTEM	ESCOLAS DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ZONA RURAL)	QUANTIDADE DE CÂMERAS
01.	CRECHE MUNICIPAL SANTA MARÇALINA	08
02.	U.E.M NINA RODRIGUES	04
03.	U.E.M. ALCIDES CARNEIRO	04
04.	U.E.M. ANTÔNIA NINA NUNES	04
05.	U.E.M. ANTONIO GUSMÃO	04
06.	U.E.M. BENEDITO LAGO	05
07.	U.E.M. BENEDITO LEITE	04
08.	U.E.M. CAMPOS SALES	04
09.	U.E.M. CRISTO SALVADOR	04
10.	U.E.M. DOM PEDRO I	04
11.	U.E.M. DONA XICUTA	04
12.	U.E.M. DUQUE DE CAXIAS	04
13.	U.E.M. FRANCISCO SOARES DE SOUSA	04
14.	U.E.M. IRMÃ AURORA	04
15.	U.E.M. IRMÃ BERTA	04
16.	U.E.M. JOSÉ BONIFÁCIO	04
17.	U.E.M. JOSEANE DA LUZ SANTANA	04
18.	U.E.M. LUIS GONZAGA PALHANO BATISTA	08
19.	U.E.M. MANOEL RODRIGUES DE SOUSA	04
20.	U.E.M. MARIA DA FONSECA ROSAL	04
21.	U.E.M. MARIA JOSÉ DA GRAÇA GOMES BOUERES	04
22.	U.E.M. MONTEIRO LOBATO	02
23.	U.E.M. NOSSA SENHORA APARECIDA	05
24.	U.E.M. NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	07
25.	U.E.M. PADRE ANCHIETA	04
26.	U.E.M. PADRE MAURICIO MARAGLIO	04
27.	U.E.M. PAULO FREIRE	04
28.	U.E.M. PROFESSORA MARIA DO ROSÁRIO CONCEIÇÃO FELIZDORO	06
29.	U.E.M. RAIMUNDA ASSUNÇÃO SOUSA	04
30.	U.E.M. RAIMUNDA SOUSA FALCÃO	08
31.	U.E.M. SÃO FRANCISCO POVOADO PEDREIRINHA	04
32.	U.E.M. SÃO FRANCISCO POVOADO SEMBALZINHO	04
33.	U.E.M. SÃO PEDRO	04

ÍTEM	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	QUANT. DE CÂMERAS
01.	CENTRO COVID	08
02.	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOSSIAL - CAPS	08
03.	COORDENAÇÃO DE LEISHMANIOSE	04
04.	COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	14
05.	DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS	08
06.	POSTO DE SAÚDE ANEXO TIMBAÚBA	05
07.	POSTO DE SAÚDE SÃO BENEDITO	05



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



08.	PRONTO SOCORRO HOSPITAL MUNICIPAL - PSHM	28
09.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	08
10.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANTÔNIO SILVA COELHO NEVES	16
11.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE AV. PIQUI	12
12.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE AYRTON SENNA	23
13.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CAMARGO CORRÊA	16
14.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. ANTONIO FRANCISCO COSTA VAGE	16
15.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FRANCISCO TORRES PAULA FILHO	16
16.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JUÇAREIRA	08
17.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE LAGOINHA	16
18.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SÃO MARCOS	16
19.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SARAGUÁ	16

ÍTEM	SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	QUANT. DE CÂMERAS
01.	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	05
02.	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	05
03.	CONSELHO TUTELAR	08
04.	PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS - PAA LEITE	04
05.	SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	14