

Termo de Referência 23/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2024	160041-40 BATALHAO DE INFANTARIA /MEX - CE	LEOMAR LEANDRO MESQUITA	04/06/2024 16:53 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64065.002625 /2024-10

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
40º BATALHÃO DE INFANTARIA
(36º BI / 1890)

(Processo Administrativo nº 64065.002625/2024-10)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviço de instalação e manutenção de sistema de monitoramento com fornecimento de materiais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Prestação de serviço de instalação e manutenção de sistema de monitoramento com fornecimento de materiais conforme o item 3.6 deste TR.	21660	Und	1	R\$ 4.978,71	R\$ 4.978,71
---	---	-------	-----	---	--------------	--------------

1.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.978,71.

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço de instalação e manutenção de sistema de monitoramento com fornecimento de materiais.

1.4 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, com entrega/serviço realizada de forma única, conforme necessidade do 40º Batalhão de Infantaria, mediante nota de empenho.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A Contratação visa a implementação de sistema de CFTV e melhoria da segurança orgânica da OM.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A solução visa implementar sistema de CFTV com instalação de câmeras e infraestrutura para as mesmas em áreas que ainda não possuem monitoramento incluindo instalação de câmeras IP, cabos, switches e demais equipamentos necessários.

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

3.3. A solução técnica ora indicada é a aquisição de circuito fechado de televisão (CFTV) e acessórios para a implementação de Sistema de Segurança já existente na OM, visando dotar este Departamento de um sistema de segurança mais eficaz. Somando esforços à vigilância da guarnição de serviço existente, de modo a garantir a segurança do público interno bem como a guarda de materiais, equipamentos, documentos e etc.

3.4. CFTV realiza um monitoramento interno de um determinado local, para isso usando câmeras que são distribuídas por diversas partes e conectadas diretamente em um sistema central. Essas câmeras irão captar imagens e disponibilizá-las em monitores, que poderão ser visualizados pela equipe de segurança, e ainda realizar a gravação de todos os registros, para análise posterior,

se necessário.

3.5. CFTV tem como principal objetivo possibilitar o monitoramento de vários locais em um único ponto, centralizando gerenciamento e facilitando a tomada de decisões, auxiliando a administração e proporcionando mais segurança aos militares e ao público em geral, registrando qualquer tipo de incidente, invasões ou comportamentos indevidos. Sendo assim, com a presente contratação espera-se, em especial:

- a. melhoria significativa na vigilância e consequente proteção dos militares e público em geral, áreas e patrimônio do 40º Batalhão de Infantaria;
- b. possibilidade de visualização das imagens captadas pelas câmeras em tempo real;
- c. garantia na geração e armazenamento das imagens;
- d. controle da movimentação interna e externa; e
- e. robustez e agilidade na recuperação de eventos ocorridos.

3.6. O Serviço se dará da seguinte forma:

3.6.1. Visando a implementação de Sistema de Segurança por câmeras nesta OM, esta visa informar como o serviço deve ser prestado.

3.6.2. De acordo com a figura 1, a implementação consiste em conectar o **PONTO 1** ao **PONTO 2** distando em média 300m, utilizando cabo de fibra óptica tipo drop ou similar. No ponto 1 deverá ser instalado um conversor de mídia compatível com a metragem do cabo e velocidade de conexão de 1Gb, conector de campo tipo SC-APC e um patch-cord para conexão no Switch já existente.

Figura 1



3.6.3. De acordo com a figura 2, no ponto 1 deverá ser instalado um conversor de mídia compatível com a metragem do cabo de fibra óptica e velocidade de conexão de 1Gb, conector de campo tipo SC-APC, um patch-cord para conexão no Switch PoE que deverá ser fornecido. Todos os cabos de conexão entre o switch PoE e as câmeras devem ser do tipo par trançado de 4 pares CAT6 e devem partir do ponto 1 até os outros pontos, no total de 5 câmeras IP, a distancia total de todos os

cabos é em média 300m. Deverá ser utilizado câmeras do tipo IP com resolução de 1080p, caixas de sobrepor, , Switch PoE, conversores de mídia e conectores de campo tipo SC-APC.

Figura 2



3.6.4 Para maiores esclarecimentos deixamos a disposição um técnico em através do email: secinfor40@gmail.com

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h30 às 11:30h e das 13h às 16h30.

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

4.9 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá entrar em contato no mínimo 72 horas antes da data solicitada através dos e-mail licita40bi@gmail.com e chsti@40bi.eb.mil.br e solicitar o agendamento, respeitando o prazo definido no item 4.8.

4.10 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.12 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados de forma a garantir a segurança do patrimônio público e segurança orgânica do 40º Batalhão de infantaria em Crateús /CE, assegurar a integridade física daqueles que eventualmente precisem transitar pelas instalações deste órgão, além de garantir o controle de acesso de pessoas, veículos e de saída e entrada de material;*

5.1.2. *O prazo de vigência terá início na data de assinatura do empenho. O prazo para execução dos serviços de ampliação do sistema de CFTV terá início após a emissão da Ordem de Serviço.*

5.1.3. *O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia, dentre uma das modalidades definidas no art. 96, § 3º da Lei nº 14.133/2021.*

5.1.4. *Os serviços serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Br 226 - Km 03 - Venâncios - Crateús/CE - CEP: 63708-690

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h30 às 17h00.

Locais de execução do Serviço

5.4. Os serviços serão executados no estacionamento de motos e no posto de combustível do Batalhão, podendo ter a possibilidade de ajuste no local de instalação de cada câmera.

5.5 A execução dos serviços será iniciada assim que for enviada a Nota de Empenho à contratada.

5.6 A empresa deverá indicar preposto para representar a empresa e realizar o contato direto com o (s) representante(s) da contratante.

5.7. O preposto da empresa será o responsável por sanar as pendências e dúvidas que venham a surgir durante a execução do serviço.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Fiscalização da Contratante, que será composta pelo gestor do contrato e o(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

6.15 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05 /17 - art. 62)

6.24 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 destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.25 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.26 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.27 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.28 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.30 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.31 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.31.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),

com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.31.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.31.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.31.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.31.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- 6.31.1.2.3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*
- 6.31.1.2.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*
- 6.31.1.3. *entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:*
- 6.31.1.3.1. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;*
- 6.31.1.3.2. *cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;*
- 6.31.1.3.3. *cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;*
- 6.31.1.3.4. *comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e*
- 6.31.1.3.5. *comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.*
- 6.31.1.4. *entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:*
- 6.31.1.5. *termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;*
- 6.31.1.6. *guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*
- 6.31.1.7. *extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;*
- 6.31.1.8. *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*
- 6.31.2. *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.*
- 6.31.3. *A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.*
- 6.31.4. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*
- 6.31.5. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*
- 6.31.6. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*
- 6.31.7. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..*
- 6.31.8. *No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.*
- 6.31.9. *Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.*
- 6.31.10. *Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).*
- 6.31.11. *Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os*

fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

6.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

6.36 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.37 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II;

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme instrumento de medição de resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada (Anexos II e III deste TR):

7.4.1.1 O fiscal técnico do contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR;

7.4.1.2 Os serviços de execução diária sofrerão, no mínimo, 4 (quatro) aferições por mês, em qualquer dia, a critério do fiscal.

7.4.1.3 Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros;

7.4.1.4 Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa Contratada, também estarão passíveis de avaliação;

7.4.1.5 Início da vigência do instrumento de medição de resultado (IMR): a Contratada dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa Contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão

devidamente notificadas ao preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções prevista no contrato;

7.4.1.6 As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

7.4.1.6.1 Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados ao gestor do contrato para análise, garantido à Contratada o direito à ampla e ao contraditório.

7.4.6.2 A Contratante nomeará servidores para atuarem como gestor de execução, fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, podendo o primeiro acumular essas funções, à critério da Administração, ficando responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

7.4.6.3 As notas fiscais, documentos comprobatórios necessários, bem como todos os atos e comunicações processuais deverão ser encaminhados para a Contratante através do meio indicado pelo gestor ou fiscal do contrato;

7.4.6.4 O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante, mediante apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, e só será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam

sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

Pagamento por Fato Gerador

7.43. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.43.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.43.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.43.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.43.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.43.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.43.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.43.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e 7.43.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.43.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1 Apresentar atestado de capacidade técnica expedido em seu nome, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto definido neste Termo de Referência.

8.3.2 Declaração de que a empresa licitante possui todos os equipamentos/tecnologias e ainda pessoal técnico qualificado, necessários à realização do objeto da licitação.

8.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

8.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 4.978,71

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4,978,71 (Quatro mil, Novecentos e Setenta e Oito Reais e Setenta e Um Centavos), conforme custos unitários descritos em anexo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 167504;

II) Fonte de Recursos: 1021000000;

III) Programa de Trabalho: 232180;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: E3PCFSCSEGU;

Crateús/CE, 04 de Junho de 2024.

10. Responsáveis

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

LEOMAR LEANDRO MESQUITA

Equipe de apoio

LUIS DE GONZAGA MOTA PINTO

Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP19_2024.pdf (2.29 MB)

Anexo I - ETP19_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 19/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64065.002625/2024-10

2. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”. (Art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, elucida os objetivos principais do ETP:

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Destarte, o presente documento trata-se de estudo técnico preliminar realizado a fim de avaliar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação de empresa especializada em serviços de monitoramento em Sistema de Segurança Eletrônica CFTV Digital, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços para atendimento das necessidades do 40º Batalhão de Infantaria. O estudo apresenta a necessidade administrativa, além de apontar a solução mais adequada para o problema levando em conta o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções do mercado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do 40º Batalhão de Infantaria	Luis de Gonzaga Mota Pinto

4. Descrição da necessidade

2.1. Necessidade:

Contratação de empresa especializada em Sistema de Segurança Eletrônica CFTV Digital, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços para atendimento das necessidades do 40º Batalhão de Infantaria.

2.2. Justificativa da necessidade:

O 40º Batalhão de Infantaria é uma organização militar, por essa razão, surge a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de Sistema de Segurança Eletrônica CFTV Digital, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, a fim de garantir a integridade física de todos que fazem parte dessa organização; e garantir o controle de acesso de pessoas, veículos e de saída e entrada de material.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento; e

A contratada deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

6. Levantamento de Mercado

Para identificar os preços praticados no mercado foi adotado o critério de "CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS", para a estimativa de preços visando subsidiar o valor de referência, por meio de fontes diferenciadas de pesquisas as quais sejam capazes de representar o mercado, com base nos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa nº 65/Ministério da Economia, de 7 de julho de 2021.

7. Descrição da solução como um todo

Solução:

A solução técnica ora indicada é a aquisição de circuito fechado de televisão (CFTV) e acessórios para a implementação de Sistema de Segurança já existente na OM, visando dotar este Departamento de um sistema de segurança mais eficaz. Somando esforços à vigilância da guarnição de serviço existente, de modo a garantir a segurança do público interno bem como a guarda de materiais, equipamentos, documentos e etc.

CFTV realiza um monitoramento interno de um determinado local, para isso usando câmeras que são distribuídas por diversas partes e conectadas diretamente em um sistema central.

Essas câmeras irão captar imagens e disponibilizá-las em monitores, que poderão ser visualizados pela equipe de segurança, e ainda realizar a gravação de todos os registros, para análise posterior, se necessário.

CFTV tem como principal objetivo possibilitar o monitoramento de vários locais em um único ponto, centralizando gerenciamento e facilitando a tomada de decisões, auxiliando a administração e proporcionando mais segurança aos militares e ao público em geral, registrando qualquer tipo de incidente, invasões ou comportamentos indevidos. Sendo assim, com a presente contratação espera-se, em especial:

- a. melhoria significativa na vigilância e consequente proteção dos militares e público em geral, áreas e patrimônio do 40º Batalhão de Infantaria;
- b. possibilidade de visualização das imagens captadas pelas câmeras em tempo real;
- c. garantia na geração e armazenamento das imagens;
- d. controle da movimentação interna e externa; e
- e. robustez e agilidade na recuperação de eventos ocorridos.

O Serviço se dará da seguinte forma:

Visando a implementação de Sistema de Segurança por câmeras nesta OM, este Estudo Preliminar Técnico visa informar como o serviço deve ser prestado.

De acordo com a figura 1, a implementação consiste em conectar o **PONTO 1** ao **PONTO 2** distando em média 300m, utilizando cabo de fibra óptica tipo drop ou similar. No ponto 1 deverá ser instalado um conversor de mídia compatível com a metragem do cabo e velocidade de conexão de 1Gb, conector de campo tipo SC-APC e um patch-cord para conexão no Switch já existente.

Figura 1



De acordo com a figura 2, no ponto 1 deverá ser instalado um conversor de mídia compatível com a metragem do cabo de fibra óptica e velocidade de conexão de 1Gb, conector de campo tipo SC-APC, um patch-cord para conexão no Switch PoE que deverá ser fornecido. Todos os cabos de conexão entre o switch PoE e as câmeras devem ser do tipo par trançado de 4 pares CAT6 e devem partir do ponto 1 até os outros pontos, no total de 5 câmeras IP, a distancia total de todos os cabos é em média 300m. Deverá ser utilizado câmeras do tipo IP com resolução de 1080p, caixas de sobrepor, , Switch PoE, conversores de mídia e conectores de campo tipo SC-APC.

Figura 2



8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação será de 1 (um) único serviço: Contratação de empresa especializada em serviços de monitoramento em Sistema de Segurança Eletrônica CFTV Digital, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços para atendimento das necessidades do 40º Batalhão de Infantaria.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.978,71

A estimativa da contratação é de R\$ 4.978,71. A pesquisa de preços foi realizada através do portal de compras Gov.br.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme consta do Acórdão do TCU nº 1347/2018 transcrito a seguir: "no âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente

serão admitidas as seguintes circunstâncias: 1) aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou 2) aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances. Sem embargos, constitui irregularidade a aquisição de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do grupo não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item."

Os Itens pertencentes ao Grupo 1 deverão, obrigatoriamente, serem do mesmo fabricante, tendo em vista incompatibilidade técnica entre fabricantes distintos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação ocorre de forma independente, não se vinculando a qualquer outra contratação para que possa surtir seus efeitos.

É notório que o objeto deste instrumento caracteriza contratação corriqueira pela Administração Pública, ficando registrado inúmeros parâmetros de contratações.

Os elementos técnicos descritos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação em tela está contemplada no Plano Anual de Contratações do 40º Batalhão de Infantaria - exercício 2024.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Resultados Pretendidos

Corroborar com as ações previstas no Programa de Desenvolvimento de Contrainteligência (PDCI), especialmente o Plano de Controle, Serviço e Mecanismos de Segurança Orgânica (PCSMO) e os Planos de Contingência e Controle de Danos deste ODS.

Objetivando aperfeiçoamento da Segurança Orgânica no âmbito do 40º Batalhão de Infantaria, especialmente no que se refere ao monitoramento e controle de acessos.

14. Providências a serem Adotadas

Providências a serem Adotadas

A administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a. definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b. capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação; e
- c. definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.

15. Possíveis Impactos Ambientais

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

O Termo de Referência deverá prevê que a contratada deve possuir licenças ambientais para funcionamento, utilizar insuetos de origem comprovada e descartar os resíduos oriundos dos serviços de maneira adequada, conforme os ditames sanitários e ambientais previstos em lei.

16. Sustentabilidade

A opção por produtos mais sustentáveis, observando-se os preços e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade, atende ao disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/21, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como objetivo das contratações públicas.

A administração pública tem o dever de verificar se as marcas e os modelos dos itens oferecidos pelos licitantes atendem, entre outros critérios de sustentabilidade, as recomendações e modelos de licitações sustentáveis disponibilizados pela Advocacia Geral da União.

A comprovação dos critérios de sustentabilidade contidos no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição acreditada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

Os critérios de sustentabilidade serão neste tópico objetivamente definidos e veiculados como especificação técnica do objeto e de acordo com o estabelecido no Decreto nº 7.746/2012, nas Instruções Normativas 01/2010 e 10/2012 e alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (4ª edição - agosto, 2021), entre normativos correlatas.

A contratada deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, como, por exemplo, Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou certificação energética, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

17. Responsáveis

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

LUIS DE GONZAGA MOTA PINTO

Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

LEOMAR LEANDRO MESQUITA

Equipe de apoio

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.