



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

Termo de Referência nº 2295516/2025 - SEMIT

São Luís - MA, 22 de setembro de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Tabela de quantitativos

Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant.
1	DRONE PARA TREINAMENTO	611462	UND	6
2	DRONE PARA OPERAÇÃO	484522	UND	4

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de aeronaves teleguiadas / drones com câmeras de alta resolução, incluindo acessórios, garantia, destinados ao fortalecimento das atividades da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania (SEMUSC), através da SEMIT. Os equipamentos serão utilizados nas operações da Guarda Municipal e da Defesa Civil, especialmente em ações de monitoramento urbano, fiscalização, segurança pública, resposta a emergências, reintegrações de posse e apoio a grandes eventos no Município de São Luís/MA, como Carnaval, São João, Aniversário da Cidade, entre outros. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e enquadram-se na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da referida Lei, conforme também estabelecido no Decreto Municipal nº 60.155/2024.

2.1.2. As condições estabelecidas neste Termo de Referência servirão de base para a elaboração do futuro contrato, vinculando as obrigações da contratada. A vigência do contrato que vier a ser celebrado será da data de sua assinatura até 31 de dezembro do ano correspondente, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105, caput, da Lei nº 14.133/2021. A eficácia contratual ficará condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo esta ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação, ou 15 (quinze) dias úteis, no caso de contratação direta, conforme o art. 94 da mesma lei.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente solicitação tem como fundamento a necessidade de aprimorar os meios operacionais da Guarda Municipal de São Luís (GMSL), órgão vinculado à SEMUSC, de forma a

garantir maior efetividade no exercício de suas atribuições legais, que compreendem a proteção do patrimônio público municipal, a segurança escolar e comunitária, o apoio à fiscalização de posturas, ordenamento urbano e trânsito, a atuação preventiva em eventos públicos, bem como a colaboração com as forças de segurança estaduais. A atual inexistência de equipamentos voltados ao monitoramento aéreo limita a capacidade de resposta em situações emergenciais, a abrangência do acompanhamento de áreas de risco e a eficiência nas ações de fiscalização e apoio institucional.

3.2. Nesse contexto, a utilização de aeronaves remotamente pilotadas (drones) constitui ferramenta tecnológica capaz de gerar impactos operacionais imediatos, tais como: redução do tempo de resposta em ocorrências, ampliação do alcance visual em grandes áreas, produção e transmissão de imagens em tempo real, incremento da segurança dos agentes em campo e racionalização do emprego de recursos humanos e financeiros. Tais benefícios guardam relação direta com as competências atribuídas à GMSL, proporcionando melhores condições para a execução de suas atividades finalísticas e promovendo maior eficácia nas ações desenvolvidas em benefício da administração municipal e da coletividade.

3.3. Considerando que a SEMUSC, no momento, não dispõe de dotação orçamentária e financeira específica para essa aquisição, a solicitação foi formalizada por meio do Ofício nº 517/2025, o qual integra o processo administrativo nº 11111.001745/2025, encaminhado à Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia (SEMIT), a fim de que viabilize a compra com recursos próprios.

3.4. Após análise das propostas de preços apresentadas, verificou-se a possibilidade de ampliar a quantidade de drones de 06 (seis) para 10 (dez) unidades, sem que haja alteração do valor global estimado, permanecendo dentro do limite legal para contratação por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Assim, justifica-se a alteração do quantitativo, assegurando maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Descrição da Contratação:

3.6. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Drone RPAS – Remotely Piloted Aircraft System (Sistema de Aeronave Pilotada Remotamente), com entrega única, para atender as demandas Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania (SEMUSC).

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.7.1. ID PCA no PNCP: 06307102000130-0-000072/2025

3.7.2. Id do item no PCA: 63/1998

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

4.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de 10 (dez) drones com câmeras de alta resolução, acompanhados de acessórios originais, baterias adicionais, controle remoto, carregadores, hélices sobressalentes, bolsas de transporte e demais itens necessários à plena utilização, além da prestação de suporte técnico.

4.2. O ciclo de vida do objeto contempla desde a aquisição e entrega, passando pela instalação, suporte durante a vigência contratual, garantindo assim a continuidade e eficiência das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania – SEMUSC.

4.3. Os equipamentos serão empregados em operações estratégicas da Guarda Municipal e da Defesa Civil, abrangendo:

- 4.3.1. Monitoramento urbano e aéreo em tempo real;
- 4.3.2. Fiscalização de áreas de risco e locais de grande circulação de pessoas;
- 4.3.3. Apoio em ações de segurança pública, reintegrações de posse e ocorrências emergenciais;
- 4.3.4. Utilização em grandes eventos oficiais do Município (Carnaval, São João, Aniversário da Cidade, entre outros);
- 4.3.5. Atividades preventivas e de resposta rápida a situações de desastres naturais, enchentes, desabamentos e incêndios.
- 4.3.6. A solução como um todo proporcionará ganhos em agilidade, cobertura, precisão e segurança operacional, reduzindo riscos à integridade física de agentes públicos e cidadãos, além de garantir maior eficiência no uso de recursos públicos.

4.4. Especificação Técnica dos Drones:

4.4.1. Drone Compacto Avançado

- 4.4.1.1. Peso de decolagem: aproximadamente 135 g;
- 4.4.1.2. Tempo mínimo de voo: 18 minutos;
- 4.4.1.3. Alcance de transmissão: 10 km
- 4.4.1.4. Sensor da câmera preferível: Câmera com sensor de 1/2", captura fotos de 12 MP e vídeo em 4K/30 fps, estabilizado com gimbal de 1 eixo;
- 4.4.1.5. Sistema de detecção de obstáculos: e inferior;
- 4.4.1.6. Armazenamento interno mínimo: 22Gb
- 4.4.1.7. Bateria extra: Mínimo 2
- 4.4.1.8. Exemplo de referência técnica: DJI Neo Fly More Combo

4.4.2. Drone Profissional de Alta Performance

- 4.4.2.1. Peso de decolagem: aproximadamente 249 g;
- 4.4.2.2. Tempo mínimo de voo: até 34 minutos;
- 4.4.2.3. Alcance de transmissão mínima: 20 km
- 4.4.2.4. Sensor da câmera: 1/1.3" CMOS com tecnologia HDR;
- 4.4.2.5. Resolução de vídeo mínimo: 4K a 60 fps e 4K HDR a 30 fps;
- 4.4.2.6. Fotografia mínima: 48 MP;
- 4.4.2.7. Estabilização: gimbal mecânico de 3 eixos, com inclinação ampliada (até 60°);
- 4.4.2.8. Sistema de detecção de obstáculos: omnidirecional (360°);
- 4.4.2.9. Funções inteligentes: ActiveTrack, Point of Interest, MasterShots, QuickShots, Hyperlapse, modos de voo noturno;
- 4.4.2.10. Controle remoto: com tela integrada de alta luminosidade;
- 4.4.2.11. Acessórios mínimos: 3 baterias adicionais, hub de carregamento, hélices sobressalentes, bolsa de transporte.;
- 4.4.2.12. Exemplo de referência técnica: DJI Mini 5 Pro Fly More Combo – com tela

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS LEGAIS

5.1.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD\)](#), caso necessário, [Decreto Municipal nº 60.155/2024](#) e a outras legislações aplicáveis;

5.2 SUSTENTABILIDADE

5.2.1. Visando à promoção da responsabilidade socioambiental e ao atendimento da legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 10.936/2022, bem como o disposto na Lei nº 14.133/2021, os produtos a serem adquiridos nesta contratação deverão observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

5.2.1.1. Embalagens e materiais

5.2.1.1.1. As embalagens utilizadas deverão ser recicláveis ou fabricadas com material reciclado sempre que possível;

5.2.1.1.2. As embalagens devem ser reduzidas ao mínimo necessário para proteção e transporte adequado do produto, evitando o uso excessivo de insumos.

5.2.1.2. Logística reversa e descarte

5.2.1.2.1. Os fornecedores deverão, sempre que aplicável, disponibilizar ou indicar meios para retorno, recolhimento ou descarte ambientalmente adequado de baterias de lítio e demais componentes eletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.2.1.2.2. O descarte dos drones ou acessórios inservíveis (restos eletrônicos) deverá seguir as normas de resíduos eletroeletrônicos, priorizando a reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada.

5.2.1.3. Eficiência e durabilidade

5.2.1.3.1. Os equipamentos devem possuir vida útil compatível com sua aplicação e de acordo com especificações técnicas do fabricante, contribuindo para a redução de reposições e menor geração de resíduos;

5.2.1.3.2. Sempre que aplicável, deverão apresentar eficiência energética em seus sistemas de carregamento, contribuindo para a redução do consumo elétrico.

5.2.1.4. Certificações e conformidade regulatória

5.2.1.4.1. Os drones e seus acessórios devem possuir homologação da ANATEL, garantindo conformidade com padrões de radiofrequência e segurança elétrica;

5.2.1.4.2. Quando exigido para a operação prevista, os drones deverão atender às normas da ANAC sobre Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPAS), assegurando a regularidade do uso;

5.2.1.4.3. O fornecedor deverá comprovar que os produtos atendem às normas técnicas e padrões de segurança nacionais e internacionais aplicáveis.

5.3. SELEÇÃO DE FORNECEDORES:

5.3.1. A avaliação das propostas deverá considerar critérios de sustentabilidade, como a adoção de práticas de logística reversa, certificações ambientais e responsabilidade socioambiental da empresa, conforme art. 11, §5º da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. Condições de recebimento, uso e descarte:

5.3.3. O recebimento dos produtos estará condicionado à verificação das condições de rotulagem, integridade da embalagem, conformidade com a validade e cumprimento dos critérios de sustentabilidade descritos;

5.3.4. O descarte dos resíduos deve seguir diretrizes da PNRS, priorizando a reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada.

5.4. DA INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO

5.4.1. A opção pela marca DJI fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais e de suporte que se mostram essenciais ao atendimento das demandas institucionais. Trata-se de uma das maiores fabricantes mundiais de aeronaves remotamente pilotadas (drones), reconhecida pela elevada qualidade, confiabilidade e inovação tecnológica de seus equipamentos, amplamente empregados em aplicações profissionais e governamentais.

5.4.2. No mercado nacional, a DJI possui rede consolidada de revendedores oficiais, a exemplo da **Loja DJI Brasil, FlyPro, Tecno Drones e Bee Drones**, que disponibilizam produtos devidamente homologados, **com garantia nacional, emissão de nota fiscal e suporte pós-venda especializado**. Essa estrutura garante não apenas a aquisição segura, mas também a reposição de peças, manutenção e atualização de sistemas, assegurando a continuidade operacional dos equipamentos em prazos adequados às necessidades institucionais.

5.4.3. Adicionalmente, a Guarda Municipal já dispõe de servidor capacitado para ministrar treinamentos aos operadores, o que potencializa a implantação e utilização dos drones de forma segura e eficiente, reduzindo custos com capacitação externa e fortalecendo a autonomia operacional.

5.4.4. A credibilidade da marca DJI é amplamente reconhecida no setor público e privado, tanto no Brasil quanto internacionalmente, com histórico consistente de desempenho em operações de monitoramento, segurança e apoio institucional.

5.4.5. Dessa forma, a escolha da marca DJI revela-se **tecnicamente justificada**, atendendo a critérios de **confiabilidade, disponibilidade no mercado nacional, facilidade de manutenção e suporte institucional**, plenamente alinhados aos objetivos da contratação por dispensa de licitação.

5.5. SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, devendo o fornecimento ser realizado diretamente pela empresa vencedora, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 122, § 2º dos termos da Lei 14.133/2021.

5.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões.

5.6.1.1. A garantia contratual prevista nos arts. 96 a 101 da Lei nº 14.133/2021 é uma faculdade da Administração, e não uma obrigação, devendo ser exigida apenas quando houver riscos relevantes de inadimplemento contratual, ou quando o objeto exigir compromissos técnicos complexos, bens com alto valor agregado ou serviços contínuos e críticos.

5.6.1.2. No presente caso:

5.6.1.2.1. O objeto da contratação é a aquisição de bens comuns;

5.6.2. Conclusão

5.6.2.1. Portanto, não se justifica a exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento simples, de bens comuns, sem risco relevante à execução contratual ou ao interesse público.

5.7. DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.7.1. Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no Decreto nº 7.174/2010, esta contratação observará, sempre que possível e vantajoso para a Administração, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.7.2. Serão adotadas, conforme o caso, as seguintes medidas:

5.7.2.1. Exclusividade em licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme previsto no art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006;

5.7.2.2. Reserva de cota de até 25% do objeto licitado, nos casos de itens ou lotes de bens divisíveis, destinados exclusivamente à participação de MEs e EPPs (art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006);

5.7.2.3. Aplicação da regra de empate ficto, conforme art. 44 da LC nº 123/2006 e art. 60 da Lei nº 14.133/2021, permitindo à ME ou EPP apresentar proposta final caso sua oferta esteja até 10% acima da melhor proposta apresentada por empresa de maior porte;

5.7.2.4. Possibilidade de regularização fiscal posterior à fase de lances, conforme art. 43, §1º, da LC nº 123/2006, desde que a ME ou EPP tenha sido a primeira classificada.

5.7.2.5. A adoção dessas medidas está alinhada com os princípios da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, da ampliação da competitividade e do incentivo à participação de empresas de menor porte nas contratações públicas, nos termos do art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega (Local e Prazo)

6.1.1. A execução da contratação será realizada sob o regime de fornecimento imediato, com entrega única, em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento que vier a ser emitida. O fornecimento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, no local indicado pela no item 6.1.4.

6.1.2. A seleção da proposta será realizada com base no critério de menor preço por lote, nos termos da legislação vigente.

6.1.3. O prazo para entrega dos bens será de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas em 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

6.1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Pedro II, s/n - Palácio de La Ravardiére, Centro, São Luís - MA, 65010-904, ou em outro local que vier a ser informado pela CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento. As entregas serão recebidas de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h, no horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais.

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.2.1. Os equipamentos drones, baterias, controles remotos e demais acessórios fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação, vícios ocultos e falhas de desempenho não decorrentes de mau

uso.

6.2.2. Durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá prestar assistência técnica, incluindo:

6.2.2.1. Correção de falhas de hardware ou software decorrentes de defeito de fabricação ou vício do produto;

6.2.2.2. Substituição ou reparo do equipamento ou seus componentes, sem ônus adicional para a Administração;

6.2.2.3. Atualizações de firmware/software disponibilizadas pelo fabricante, quando aplicáveis;

6.2.2.4. Atendimento para dúvidas de configuração e operação básica.

6.2.3. A assistência técnica deverá ser prestada por meio de rede autorizada no território nacional ou centro técnico próprio do fornecedor, devendo ser informados endereços, contatos e prazos médios de atendimento.

6.2.4. Para manter a rastreabilidade da manutenção, o fornecedor deverá emitir relatório ou laudo técnico após cada reparo ou intervenção, descrevendo o serviço executado, peças substituídas e garantia adicional do reparo efetuado.

6.2.5. O prazo para início do atendimento técnico, após a comunicação do defeito, não deverá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Os prazos para substituição de peças defeituosas não poderão ultrapassar 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do início do atendimento técnico, sendo facultada a substituição por outro igual/semelhante em caso de reparo prolongado que inviabilizem o uso. Caso não haja solução/substituição dentro do prazo, incidirão as penalidades contratuais aplicáveis.

6.2.7. Todos os produtos entregues deverão ser novos, sem uso prévio, em perfeitas condições de funcionamento e acompanhados de manuais, certificados, cabos e demais acessórios exigidos para pleno uso.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Nos termos do art. 115 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE indicará os fiscais do contrato, que serão formalmente designados por Portaria homologada pela CONTRATANTE. A Administração deverá instruir os autos com a publicação dos atos de designação desses agentes, conforme o art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto nº 11.246/2022.

7.3. Responsabilidade da Contratada

7.3.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, defeitos, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A ocorrência dessas situações não implica corresponsabilidade da Administração, seus agentes, gestores ou fiscais.

7.4. Fiscalização do Contrato

7.4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados, que podem ser substituídos conforme necessário.

7.4.2. O fiscal do contrato deve registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à

execução, com descrições detalhadas que permitam a regularização de faltas ou defeitos (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 22, II, do Decreto nº 11.246/2022).

7.4.3. Deve comunicar ao gestor do contrato, de forma oportuna, qualquer situação que exija decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor adote as providências necessárias (art. 22, IV, do Decreto nº 11.246/2022).

7.4.4. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante anotação por apostila.

7.4.5. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que exigido formalmente, podendo ser feitas por mensagem eletrônica.

7.4.6. A Administração poderá convocar representantes da CONTRATADA para adoção imediata de providências.

7.5. Fiscalização Técnica

7.5.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para assegurar o cumprimento de todas as condições contratuais e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

7.5.2. Registrar todas as ocorrências no histórico do contrato, descrevendo os fatos necessários para a correção das falhas ou defeitos observados.

7.5.3. Emitir notificações para a correção, estabelecendo prazos para regularização.

7.5.4. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisões ou ações além de sua competência.

7.5.5. Informar imediatamente ao gestor caso ocorram situações que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas.

7.5.6. Comunicar o término do contrato ao gestor para possibilitar a renovação ou prorrogação tempestiva.

7.6. Fiscalização Administrativa

7.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

7.6.2. Acompanhar empenho, pagamento, garantias, glosas, e formalização de apostilamentos e termos aditivos.

7.6.3. Solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário.

7.6.4. Atuar prontamente em caso de descumprimento contratual, reportando ao gestor do contrato para providências quando ultrapassar sua competência.

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. Cabe ao gestor do contrato:

7.7.1.1. Coordenar 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.

7.7.1.2. Acompanhar 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**.

7.7.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.1.4. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.1.5. 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.

7.8. O setor de contratação comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.9. 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.

7.10. 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

8. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, as seguintes:

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

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

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

8.1.4. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela Contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial deste Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

8.1.11. Responder, no prazo de até 30 (trinta) dias, aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada, conforme disposto no §1º do art.

9. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além do dever em cumprir todas as obrigações previstas neste Instrumento, conforme a Lei nº 14.133/21, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Efetuar a entrega de todos os produtos/materiais, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnações dos mesmos pela fiscalização,

9.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa eletrônica;

9.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que não atenda às especificações exigidas;

9.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à SEMIT/PMSL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;

9.1.6. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da SEMIT;

9.1.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até o local indicado para entrega, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do equipamento;

9.1.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SEMIT, atendendo prontamente a todas as reclamações;

9.1.9. Atentar para as normas de segurança nas dependências da SEMIT, devendo apresentar seus técnicos devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados, caso seja necessário.

9.1.10. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços de entrega por parte da SEMIT, não excluem ou reduzem a responsabilidade da Contratada;

9.1.11. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da CONTRATANTE;

9.1.12. Caso a CONTRATADA utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato, o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até os limites dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

9.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior da Contratante;

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

9.1.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local, quando houver.

9.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos

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

9.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, deverá cumprir obrigatoriamente o manual do fabricante, às Normas da ABNT, os regulamentos e normas técnicas específicas, se houver.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

10.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento

11.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua

conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

11.1.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.2. Liquidação

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

11.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.3.1. o prazo de validade;

11.2.3.2. a data da emissão;

11.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.2.3.5. o valor a pagar; e

11.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

11.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios

eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.2.9. 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.

11.2.10. 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.

11.3. Prazo de pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3.3. 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 o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Especial) e regulamentos pertinentes e correção monetária ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações pertinentes.

11.4. Forma de pagamento

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

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

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

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

11.4.6. Quanto a entrega definitiva dos equipamentos:

11.4.6.1. Após a formalização da contratação, a entrega dos equipamentos deverá ocorrer exclusivamente por meio de Nota de Remessa, sendo expressamente vedada a emissão de Nota Fiscal para fins de faturamento nesse momento.

11.4.6.2. A exigência da Nota de Remessa decorre da necessidade de cumprimento das normas fiscais vigentes, considerando que não há fato gerador para tributação antes da aceitação definitiva dos bens pela Administração. Esta medida visa, ainda, assegurar o controle adequado da execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e controle, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

11.4.7. Requisitos para Início do Processo de Pagamento:

11.4.7.1. O processo de solicitação de pagamento somente terá início após a entrega definitiva dos bens e/ou serviços contratados, com recebimento definitivo formal por parte da Administração.

11.4.7.2. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar à Contratante, como condição para o início da análise do processo de pagamento, a documentação comprobatória de regularidade jurídica e fiscal, e demais documentos eventualmente exigidos no edital, contrato ou pela legislação vigente.

11.4.7.3. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade legal e serão objeto de análise e aprovação pela equipe técnica e administrativa da Contratante. A tramitação do pedido de pagamento está condicionada ao atendimento da entrega da documentação válida exigida.

11.4.8. Emissão da Nota Fiscal:

11.4.8.1. A emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA está condicionada a uma solicitação formal e expressa do Fiscal do Contrato, que somente será emitida após a entrega definitiva dos bens ou serviços e a aprovação integral da documentação exigida.

11.4.8.2. É vedada a emissão antecipada de Nota Fiscal sem essa autorização, sob pena de recusa do documento, devolução e atraso no processamento do pagamento. A responsabilidade por eventual emissão irregular ou prematura da Nota Fiscal será integralmente da CONTRATADA.

11.4.9. Correção de Irregularidades na Nota Fiscal:

11.4.9.1. Após o recebimento da Nota Fiscal, o Fiscal do Contrato procederá à conferência das informações. Caso sejam identificados erros, inconsistências ou divergências nos dados apresentados, a Nota será devolvida à CONTRATADA para correção.

11.4.9.2. A CONTRATADA será responsável por providenciar a reemissão da Nota Fiscal corrigida, conforme as orientações repassadas. O prazo para análise e tramitação do pagamento pela Administração somente será contado após o recebimento da nota fiscal devidamente corrigida.

11.4.10. Reajuste

11.4.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis da data da sua assinatura até 31/12 do ano vigente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas

12.2. A seleção dar-se-á pelo critério de seleção POR LOTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, considerando-se a proposta global apresentada para os itens demandados.

12.3. Da Justificativa para a Contratação

12.3.1. Tendo em vista tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, adota-se o critério de menor valor por fornecedor, garantindo objetividade, economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

12.3.2. Os itens a serem adquiridos se enquadram no conceito de bens comuns, por apresentarem padrões de desempenho e características usuais no mercado, o que possibilita a comparabilidade entre propostas e a definição objetiva do menor valor.

12.3.3. Nos preços apresentados pelos fornecedores deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, tais como transporte, manuseio, encargos sociais e trabalhistas, materiais auxiliares, ferramentas, custos administrativos, tributos, taxas, seguros, entre outros que, direta ou indiretamente, impactem na entrega e conformidade dos materiais especificados.

12.3.4. A adoção do critério de menor valor por fornecedor garante simplicidade processual, redução de custos administrativos e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade, atendendo ao interesse público de forma célere e eficaz.

12.4. Forma de fornecimento

12.4.1. O fornecimento do objeto será integral.

12.5. Da Aplicação da Margem de Preferência

12.5.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

12.6. Exigências de habilitação

12.6.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

12.6.2. Habilitação jurídica

12.6.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

12.6.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que

o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

12.6.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

12.6.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.7. Qualificação Econômico-Financeira

12.7.1. Para os efeitos da qualificação econômico-financeira do contratado, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, deverão ser solicitados:

12.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.7.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.7.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

12.7.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

12.7.6. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação,

devendo ainda comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.7.8. As empresas, que apresentarem índice inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LG), deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

12.7.9. Tais índices servirão para avaliar a capacidade da CONTRATADA de honrar suas obrigações de curto e longo prazo.

12.8. Qualificação técnica

12.8.1. Especificamente para os efeitos da qualificação técnica da Contratada, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, deverão ser solicitados:

12.8.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação ou com o item pertinente, dos serviços a serem contratados.

12.8.2. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

12.8.2.1. Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;

12.8.2.2. Endereço, telefone e/ou fac símile e e-mail da pessoa jurídica;

12.8.2.3. Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;

12.8.3. 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.

12.8.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

12.8.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômico principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.8.6. O contratado deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.9. Disposições gerais sobre habilitação

12.9.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as

exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

12.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

13. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13.1. Embora a Lei Federal n.º 14.133/2021 tenha inserido a obrigatoriedade da instrução da fase preparatória com Estudo Técnico Preliminar, conforme preceituam os artigos 6º, XX, e 18, I, c/c § 1º, a mesma Lei traz dispositivo que, no âmbito das contratações diretas, permite à Administração Pública analisar a necessidade de apresentação de documento. Diz o art. 72, I, da Lei 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar; análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

13.2. Além disso, a Instrução Normativa n.º 58/2022, em seu art. 14, trouxe a seguinte disposição:

Art. 14. A elaboração do ETP: I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n.º 14.133, de 2021; e II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos

13.3. Aduz ainda o art. 4º, §2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 60.155, de 07 de fevereiro de 2024:

*§ 2º Ficam dispensadas a elaboração de ETP e a análise de riscos, salvo na fase de gestão do contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, nas seguintes hipóteses:
I - contratações diretas de baixo valor, aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incs. I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;*

13.4. Assim, há uma clara dispensa da elaboração do ETP para as dispensas de licitação com base no valor estimado para a contratação.

13.5. No caso em tela, trata-se de contratação com reduzido valor estimado e os serviços, embora de natureza técnica, não apresentam elevado grau de complexidade, podendo a viabilidade técnica e econômica da contratação ser aferida pelo Termo de Referência.

13.6. Assim, entende-se por justificada a não apresentação de Estudo Técnico Preliminar para a contratação pretendida.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo médio estimado da contratação, será informado após pesquisa mercadológica.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela CONTRATANTE.

a) **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

b) **ÓRGÃO/UNIDADE:** 23/101

c) **PROJETO/ATIVIDADE:** 04.12602152036

d) **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52

e) **FICHA:** 464

f) **FONTE:** 1500000000

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Coordenação de Redes, Segurança e Suporte Técnico em TI com apoio da Coordenação de Contratos e Projetos da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT, visando cumprir às exigências legais buscando atender ao Princípio da Celeridade e dar início aos procedimentos após a aprovação do mesmo.

17. DOS APÊNDICES

17.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

a) APÊNDICE I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ARMANDO OLIVEIRA MATOS	ALAN DUTRA DE AGUIAR
Coordenador de Contratos e Projetos / CCP – SEMIT	Superintendente da Área de Recursos Tecnológicos e Infraestrutura da SEMIT

APÊNDICE I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresento a proposta de preços para a aquisição de aeronaves teleguiadas / drones com câmeras de alta resolução, incluindo acessórios, garantia, destinados ao fortalecimento das atividades da SEMUSC, através da SEMIT, conforme especificações, quantidades e condições gerais contidas neste Termo de Referência, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto em questão.

RAZÃO:

SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

Item	Descrição	Catmat	Unidade	MARCA / MODELO	QTD	R\$ Unid.	R\$ Total
1	DRONE PARA TREINAMENTO	611462	UND		6		
2	DRONE PARA OPERAÇÃO	484522	UND		4		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias (mínimo de 90 dias)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro do ano da assinatura do respectivo contrato.

DADOS BANCÁRIOS:

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do responsável legal da empresa



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Rodrigo Halabe Coutinho, Administrativo**, em 22/09/2025, às 10:52, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Armando Oliveira Matos, Coordenador**, em 22/09/2025, às 11:20, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Alan Dutra De Aguiar, Superintendente**, em 07/10/2025, às 10:03, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **2295516** e o código CRC **C549744C**.