



ESTADO DO MARANHÃO
POLÍCIA MILITAR

Processo: 2024.190110.07339
Setor: 4ª SEÇÃO DO EMG

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO
4ª SEÇÃO DO ESTADO MAIOR GERAL
Termo de Referência
(Processo Administrativo nº 2024.190110.07339)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material de equipamento tecnológico (drone) para a Polícia Militar do Maranhão, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme tabela abaixo:

ITEM	COD. Siga	COD. CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
			Veículos Aéreos Não Tripulados tipo quadricóptero (drone) com câmera RGB embarcado, baterias, hélices, cabos de conexão, carregador de bateria. Características: Tempo Máximo de Voo: 46 Minutos; Deteccção de obstáculos : Omnidirecional: Superior/inferior/esquerda/direita/frente/traseira;				

1	0013721	602744	Distância Máxima de Transmissão de Vídeo: Até 20 km (FCC) Ocusync 4 (O4) ao vivo em até 1080p 60FPS; VELOCIDADE MÁXIMA (KM/H): 75,6 km/h; Resistência ao Vento: 43,6 km/h Modos Inteligentes: MasterShoot, Quickshots, Active Track 5.0, Spotlight 2.0, Ponto de Interesse 3.0, Hyperlapse, APAS 5.0, Panorâmica, Slow Motion, Cruise Control, Modo noturno, Smartphoto 3.0, Quicktransfer, RTH avançado e Waypoints.; Câmera Principal: Grande-angular 1/1,3" CMOS 24mm Tele média 1/1,3" CMOS 70mm; Zoom: Grande-angular até 3x Tele média de 3x até 9x ; Cor: CINZA Peso do produto: 1092g ; Largura do produto: 32.6cm Altura do produto: 10.58cm. Modelos de aeronaves vinculadas: DJI Mavic 3 Pro Fly More Combo (DJI RC). ITENS INCLUSO: 1 x Aeronaves 1 x Controle Remoto 3 x bateria de vôo inteligente 1 x Carregador de Bateria	1 – Und	01	R\$ 27.776.96	R\$ 27.776,96
---	---------	--------	--	------------	----	------------------	------------------

		1 x cabo de alimentação CA 06 x hélices de baixo ruído Cabo 3 x rc (usb/tipo-c/lightning) 1 x Protetor Cardan 1 x tipo-c cabo 1 x par de varas de controle de reposição 1 x hub de carregamento da bateria 1 x bateria para adaptador de banco de potência 1 x Bolsa de Ombro - Garantia do fabricante: 12 meses. - Produto deve ser novo, atualizado e vir em embalagem original. - Com qualidade igual ou superior ao Modelo similar.				
	VALOR TOTAL					R\$ 27.776,96

Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens adequadas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVAS

A Polícia Militar do Maranhão (PMMA), originada pela Lei nº 21, de 17 de junho de 1836, e organizada com base na hierarquia e disciplina conforme o Art. 114 da Constituição Estadual do Maranhão, ao longo de seus 187 anos de existência, passou por diversas modificações em sua denominação, estrutura organizacional e efetivo. No contexto atual, a PMMA enfrenta desafios crescentes em suas Operações de Inteligência Policial Militar e necessita de ferramentas tecnológicas avançadas para subsidiar suas ações administrativas e operacionais.

A aquisição de um drone para a Diretoria de Inteligência e Assuntos Estratégicos da PMMA é fundamental para o aprimoramento das Operações de Inteligência Policial Militar. Dentre as justificativas para esta aquisição, destacam-se:

- Apoio às Operações de Inteligência Policial Militar: A utilização de drones permite a busca e coleta de dados em tempo real, essencial para a tomada de decisões estratégicas. A capacidade de sobrevoar áreas de difícil acesso ou de risco elevado, sem expor os agentes a perigos diretos, é um diferencial importante para a segurança e eficiência das operações.

- Monitoramento e Vigilância: Drones equipados com câmeras de alta resolução e sensores para imagens noturnas podem monitorar grandes áreas, identificar movimentações suspeitas e fornecer imagens detalhadas em tempo real. Essa tecnologia é crucial para a vigilância contínua de áreas críticas e para a resposta rápida a incidentes.

- Suporte em Operações Táticas: Em operações táticas, como buscas, resgates e ações contra o crime organizado, os drones proporcionam uma visão aérea estratégica, auxiliando no planejamento e execução de missões com maior precisão e segurança.

- Eficiência e economia de recursos: A utilização de drones reduz a necessidade de deslocamento físico de equipes para o levantamento de informações, economizando tempo e recursos humanos. Além disso, minimiza os custos associados a operações terrestres e aéreas tradicionais. A aquisição deste equipamento tecnológico está em consonância com as seguintes leis:

Lei nº 13.069, de 25 de julho de 2014: Dispõe sobre o Estatuto Geral das Polícias Militares. O Art. 14, inciso V, desta lei autoriza as Polícias Militares a adquirirem "bens e serviços necessários ao cumprimento de suas missões".

O Drone se configura como um bem essencial para o aprimoramento das Atividades de Inteligência Policial Militar da PMMA.

- Decreto nº 10.279, de 19 de maio de 2020: Regulamenta o uso de Drones no espaço aéreo brasileiro. A PMMA seguirá todas as normas e procedimentos de segurança estabelecidos por este decreto na operação do Drone.

Em síntese, a aquisição de drones para a Diretoria de Inteligência e Assuntos Estratégicos da PMMA é uma medida estratégica que alinha modernidade e eficiência operacional, proporcionando um suporte tecnológico avançado às operações policiais e administrativas, essencial para a segurança e bem-estar da população maranhense.

3. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A contratação do presente objeto se dará por meio de contratação direta, por meio de **Dispensa de Licitação**, pelo critério de julgamento **menor preço**.

A licitação é dispensável por se enquadrar no inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Art. 75, caput, inciso II do Decreto nº 11.871/2023.

4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, podendo ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, na forma do artigo nº 111 da Lei nº 14.133, de 2021. Sendo que, quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I – O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II – A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

5. DESCRIÇÃO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

Durante a execução do fornecimento, a contratada deverá:

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

O objeto contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos. Deverá ser firmado entre a PMMA e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a o fornecimento dos produtos dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o estudo realizado e levantamento das soluções possíveis para o suprimento da necessidade em questão, considerou-se a mais adequada e economicamente viável.

O DJI Mavic 3 Pro Fly More Combo (DJI RC) é um drone avançado que pode ser uma solução tecnológica para a Polícia Militar do Maranhão, especificamente para a Diretoria de Inteligência e Assuntos Estratégicos. Este drone possui um sistema de três câmeras, incluindo uma câmera Hasselblad de 4/3 CMOS, oferecendo captura de vídeo em 5.1K/50 fps e 4K/120 fps. Com uma autonomia de voo de até 43 minutos, detecção de obstáculos em todas as direções e alcance de transmissão de vídeo de 15 km, ele é ideal para missões de vigilância, monitoramento estratégico, busca e coleta de dados em tempo real.

A descrição da solução como um todo já consta nos tópicos 1 e 5.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 SUSTENTABILIDADE

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:

Pelo fato dos drones utilizarem baterias recarregáveis de lítio-polímero, deve-se respeitar as normas ambientais relacionadas ao seu descarte, quando ao final da sua vida útil.

8. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido:

Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada licitação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 48, I da Lei Complementar acima mencionada.

Fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

9. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses, a contar da data de Recebimento Definitivo do produto e atesto da nota fiscal.

Caso a garantia do produto fornecido pelo fabricante seja maior que 12 (doze) meses, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante;

A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação formal, o objeto que durante o prazo de garantia, venha apresentar defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a CONTRATANTE;

Dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá prestar, sem ônus para a Administração, toda e qualquer assistência técnica necessária e/ou substituição dos produtos defeituosos;

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual;

A CONTRATADA estará sujeita ao que rege a Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

O material será entregue de uma só vez, de acordo com a solicitação do Fiscal do Contrato.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Polícia Militar do Maranhão, situado no Complexo do Comando Geral da PMMA, localizado à Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n, Calhau, CEP: 65.074-220, São Luís – MA.

11.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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).

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

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)

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).

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).

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 11.246/2022, art. 22. VII).

11.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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).

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).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas necessárias para a completa execução contratual.

11.5. GESTOR DO CONTRATO

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).

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).

O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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).

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).

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).

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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

São obrigações da CONTRATANTE:

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;

Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

Entregar todos os materiais, novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização.

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

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;

Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da 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.

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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

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.

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.

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.

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.

14.2. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

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).

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.

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.

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.

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.

14.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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.

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 de correção monetária.

14.4. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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.

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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

16. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

- **Habilitação jurídica**

a) 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;

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

c) 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>;

c) 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;

d) 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.

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

f) 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

g) 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.

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

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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](#);

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

d) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

- **Qualificação Técnica**

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

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

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

e) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Prova de atendimento aos requisitos de habilitação técnica, previstos na lei 14.133/21

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.776,96 (vinte e sete mil setecentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1., deste Termo de Referência.

19. DA ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

a. Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

b. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

- c. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Tesouro do Estado.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO: 2024

UNIDADE GESTORA: 190.110

FUNÇÃO: 06 – SEGURANÇA PÚBLICA

SUBFUNÇÃO: 181 – POLICIAMENTO OSTENSIVO

PROGRAMA – 0577 – MARANHÃO SEGURO

AÇÃO – 3312 – APARELHAMENTO E ESTRUTURAÇÃO TECNOLÓGICA –

PMMA

SUBAÇÃO – 011904 – EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAL PERMANENTE

REGIÃO – 0001 – NO ESTADO DO MARANHÃO

PLANO INTERNO – APARINFPMMMA

FONTE – 1500 – TESOURO

NATUREZA DA DESPESA – 4490-52

São Luís – MA, 11 de junho de 2024.

Ten Cel. QOPM Raimundo Borba Lima

Chefe da 4º seção do EMG



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO BORBA LIMA, CHEFE DA 4ª SEÇÃO DO EMG**, em 13/06/2024, às 10:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **1859181** e o código CRC **4F2D6E95**.

Av. Jerônimo de Albuquerque s/nº - Bairro Calhau - CEP 65074-200 - São Luís - MA -
<https://pm.ssp.ma.gov.br/>