TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de 02 (dois) conjuntos completos de aeronaves remotamente pilotadas, tipo drone multirrotor compacto, destinados à captação de fotografias e vídeos aéreos em alta resolução, acompanhados de controle remoto, baterias, sistema de carregamento, cartão de memória, acessórios, orientação técnica inicial e garantia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código Catmat	Descrição	Natureza de despesa	Unidade de Medida	Qtde.
01	**639906**	**DRONE MULTIRROTOR COMPACTO** - conjunto completo: aeronave dobrável e portátil; peso máximo de decolagem de 250 g com bateria padrão; câmera com resolução fotográfica mínima de 48 MP; vídeo mínimo 4K a 60 fps; sensor mínimo de 1/1,3 polegada ou tecnologia funcionalmente equivalente; gimbal mecânico de três eixos; captura JPEG e RAW/DNG; sistema multidirecional de detecção de obstáculos ou solução equivalente; autonomia nominal mínima de 30 minutos por bateria; posicionamento por satélite; retorno automático; transmissão digital de imagem em tempo real; controle remoto com tela integrada ou dispositivo dedicado fornecido; no mínimo 03 baterias ou autonomia acumulada mínima de 90 minutos; hub de carregamento; carregador; cartão microSD mínimo 128 GB U3/V30; 03 pares de hélices sobressalentes; ferramenta, protetor do gimbal, cabos, bolsa, manuais, orientação técnica inicial; emissores de radiofrequência homologados pela Anatel; garantia mínima de 12 meses. As características deverão ser comprovadas por documentação técnica oficial do fabricante.	**4.4.90.52.33**	UN	02
02	**17710**	**TREINAMENTO** - capacitação/treinamento presencial para operação de Aeronave Remotamente Pilotada (ARP/Drone), turma única de 10 (dez) servidores. Carga horária total de no mínimo 12 horas/aula. A capacitação adotará metodologia de ensino direto com foco prático, combinando aulas teóricas e práticas intercaladas sobre componentes da ARP, cenários de emprego, Direitos Humanos/incolumidade física, pilotagem, resolução de emergências e leitura de imagens, assegurando ao menos 30 (trinta) minutos efetivo de voo por servidor. Detalhamento da execução no Anexo I.	**3.3.90.39.40**	Turma	01
LOTE ÚNICO					

1.2. A aquisição do equipamento (Aeronave Remotamente Pilotada – ARP/Drone) e a contratação do serviço de capacitação/treinamento presencial para os operadores foram agrupadas em um **Lote Único**, visando assegurar a integralidade, a operacionalidade imediata e a eficiência da contratação, com base nas seguintes razões técnicas e administrativas:

1.2.1. Interdependência Técnica e Funcional: A utilização segura e plena do drone adquirido depende diretamente do domínio técnico específico das funcionalidades, softwares de controle, limitações operacionais e características mecânicas próprias do modelo fornecido. A realização do treinamento pela própria fornecedora do bem garante que os servidores sejam capacitados na arquitetura e particularidades exatas da aeronave licitada, otimizando o aprendizado e evitando discrepâncias entre a teoria ministrada e a prática operacional.

1.2.2. Mitigação de Riscos e Responsabilidade Única (Garantia e Assistência Técnica): Ao concentrar a responsabilidade pelo fornecimento do equipamento e pelo treinamento em uma única contratada, evita-se a transferência indevida de responsabilidades em caso de eventuais avarias ou sinistros durante as aulas práticas de pilotagem. Caso o treinamento fosse prestado por terceiros, eventuais danos ao equipamento recém-adquirido poderiam gerar controvérsias sobre vícios de fabricação versus erro de operação, comprometendo a acionabilidade da garantia técnica.

1.2.3. Economia de Escala e Eficiência Administrativa: A aquisição conjunta reduz os custos operacionais da Administração Pública relativos à gestão, fiscalização e acompanhamento de múltiplos contratos. Ademais, impede a assincronia operacional, garantindo que o treinamento seja executado no prazo fixado em alinhamento direto com a entrega do equipamento.

1.2.4. Preservação do Patrimônio Público e Incolumidade Física: Por se tratar de equipamento que opera no espaço aéreo e em áreas urbanas, o manuseio por servidores sem a devida capacitação ministrada em

consonância com as especificações exatas do fabricante representa risco ao patrimônio público e à segurança de terceiros.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 20.934/2022.

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

2.1. A aquisição dos drones mostra-se necessária diante da demanda por registros aéreos de áreas urbanas, imóveis, edificações, obras, equipamentos públicos e intervenções acompanhadas pela Secretaria, especialmente quando as imagens obtidas ao nível do solo não proporcionam visualização suficiente.

2.2. Os equipamentos serão utilizados como ferramentas de apoio à produção de fotografias e vídeos destinados à instrução de relatórios e processos administrativos, ao acompanhamento comparativo de obras e intervenções e à documentação visual das áreas observadas.

2.3. A solução própria reduzirá a necessidade de deslocamentos adicionais, de acesso físico a pontos elevados e de contratações pontuais de serviços externos, além de permitir maior disponibilidade operacional. O quantitativo de dois conjuntos possibilitará o atendimento simultâneo de demandas distintas e a continuidade das atividades quando um equipamento estiver em uso, recarga, manutenção ou atualização.

2.4. Dessa forma, a aquisição contribuirá para a melhoria da qualidade dos registros institucionais, a otimização das atividades de campo e o fortalecimento da capacidade de acompanhamento da Secretaria, observadas as normas aplicáveis à utilização de aeronaves não tripuladas, à segurança da informação, à proteção de dados e à gestão documental.

2.5. DA JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS TÉCNICOS

2.5.1. O peso máximo de 250 g foi definido para assegurar elevada portabilidade, preparação rápida e facilidade de transporte nas atividades externas. A manutenção desse limite fica condicionada à pesquisa de mercado que demonstre pluralidade de soluções aptas ao atendimento.

2.5.2. A resolução fotográfica mínima de 48 MP visa permitir recortes e ampliações posteriores, preservando detalhes de edificações, coberturas, fachadas, obras e intervenções para utilização em relatórios e processos administrativos.

2.5.3. O sensor mínimo de 1/1,3 polegada busca assegurar alcance dinâmico, fidelidade visual e controle de ruído em ambientes urbanos de alto contraste. Será admitida tecnologia funcionalmente equivalente, desde que o resultado seja comprovado por documentação oficial do fabricante.

2.5.4. A gravação 4K a 60 fps destina-se a proporcionar maior fluidez durante o deslocamento da aeronave, reduzir borramentos e permitir a extração de quadros individuais para documentação institucional.

2.5.5. O sistema multidirecional de detecção de obstáculos constitui camada adicional de segurança em ambiente urbano, diante da presença de edificações, postes, cabos, árvores e outros obstáculos, sem substituir o planejamento do voo e a responsabilidade do operador.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fundamento no art. 75, inciso **II**, da Lei nº14.133/2021, de forma **ELETRÔNICA**, nos termos do Decreto Municipal nº 20.934/2022.

4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para a aquisição dos materiais decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 29.01.0015.122.0025.2129 - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.33 / 3.3.90.39.40 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000 / 2.500.0000.0000 - Origem do Recurso: Próprio.

5 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Para julgamento da proposta será adotado critério de **MENOR PREÇO.**

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até **10** (**dez)** dias: **5**% (**cinco por cento**) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 10 (dez) dias: e inferior a 30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do proponente em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

e) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

f) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 30 (trinta) dias: 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens após 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;

c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

d) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

e) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 10 (dez) dias: até 03 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

6.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1. Para habilitação jurídica da proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;

II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;

III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando se Microempreendedor Individual.

8 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para Qualificação Técnica da proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da proponente para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos contratados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento.

10 DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Gestão desta aquisição será realizada pelo(a) servidor(a) TARCIO LUIZ MARTINS CARVALHO, matrícula 560690, telefone (27) 3135-

1093, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) FILIPE ALBERTO PATROCINIO, matrícula 560665, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

11 DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1. O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

11.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

11.3. A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

11.4. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Vitório Nunes da Mota, nº 220, sala 305, bairro Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29050-480, edifício do CIAC (Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão).

11.5. O horário de recebimento será das 09:00 horas às 15:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, respeitados os feriados;

11.6. O local de fornecimento poderá sofrer alteração, a critério da administração, mediante prévia comunicação ao Fornecedor.

11.7. O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.

11.8. A garantia mínima de funcionamento dos conjuntos de drones será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, abrangendo a aeronave, o controle remoto, as baterias, o carregador, a central de carregamento e os demais componentes fornecidos, contra defeitos de qualidade ou fabricação, sem ônus para a CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de uso em desacordo com as recomendações do fabricante.

11.9. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá promover a avaliação, reparação ou substituição dos componentes que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação, bem como disponibilizar assistência técnica autorizada ou indicada pelo fabricante em território nacional.

11.10. A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (n° Processo e n° AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

11.11. O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

11.12. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

11.13. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.14. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).

11.15. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

11.16. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.17. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.18. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

11.19. A entrega deverá incluir orientação técnica inicial, presencial ou por videoconferência, com demonstração prática das funcionalidades, abrangendo preparação da aeronave, conservação das baterias, configuração do controle, decolagem e pouso, câmera e gimbal, sensores, retorno automático, transferência de imagens, atualização de firmware, transporte e segurança básica.

11.20. A solução não dependerá de telefone celular particular de servidor. Caso o controle não possua tela integrada, a CONTRATADA deverá fornecer dispositivo móvel dedicado e compatível, com todos os cabos e suportes necessários.

11.21. A operação institucional somente deverá ocorrer após designação e treinamento dos servidores e adoção das providências de regularização e autorização operacional exigíveis.

11.22. O treinamento/capacitação da turma deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após o recebimento dos equipamentos, conforme detalhamento no anexo I.

11.23. O recebimento definitivo do objeto só será efetivado após a conclusão do treinamento.

12 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

14 DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento da PMV, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice

que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

14.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

15 DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

15.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

15.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

15.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

15.4.1. Para atesto do fornecimento serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Fornecimento;

b) Tipo de pagamento: Único.

15.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

15.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

15.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

15.9. Demais documentos comprobatórios e necessários ao pagamento à CONTRATADA encontram-se definidos na Norma de Procedimento do Sistema de Contabilidade nº 02 (SCO-NP 02) – Liquidação da Despesa, disponibilizada na íntegra no endereço eletrônico do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Vitória (https://portalservicos.vitoria.es.gov.br/).

15.10. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

15.11. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

15.12. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

15.13. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

15.14. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{VM = VP \times \frac{I}{360} \times N}$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;
VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;
I = IPCA-IBGE; N = Número de dias em atraso.

16 DA AVALIAÇÃO DE RISCO DE FORNECEDOR

16.1. O proponente vencedor, no ato da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, bem como em eventual celebração de aditivos contratuais, será submetido à Avaliação de Risco de Fornecedor, conforme disposto no Decreto Municipal nº 24.403/2024.

16.1.1. A Avaliação de Risco de Fornecedor será realizada por meio de sistema informatizado próprio, destinado à coleta de informações sobre a CONTRATADA, e compreenderá procedimentos automatizados, independentemente de declaração da CONTRATADA, além de incluir uma parte autodeclaratória.

16.1.2. A parte autodeclaratória da Avaliação de Risco de Fornecedor será realizada por meio de questionário a ser enviado ao proponente no momento da assinatura do contrato ou termo aditivo.

16.1.3. O fornecimento das informações para a Avaliação de Risco de Fornecedor é obrigatório, sendo que a apresentação de informações falsas implicará na rescisão do contrato, na abertura de processo administrativo de responsabilização na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, por *"fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente"*, e na denúncia aos órgãos competentes em razão da utilização de documentos falsificados.

16.2. O proponente vencedor obriga-se a conhecer e observar as diretrizes do Sistema de Integridade Municipal – SIM Vitória.

16.3. As informações, os documentos produzidos e os dados pessoais coletados e tratados no âmbito do processo de realização de diligências e coleta de informações serão utilizados, exclusivamente, para fins da Avaliação de Risco de Fornecedores, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

17.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

17.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

17.1.3. Comunicar à Contratante, 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;

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

17.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

17.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta contratação;

17.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.;

17.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.

17.1.9. Entregar catálogos, manuais ou fichas técnicas oficiais que possibilitem a verificação das especificações do modelo ofertado;

17.1.10. Disponibilizar assistência técnica autorizada ou indicada pelo fabricante em território nacional e canal para abertura e acompanhamento das solicitações de garantia;

17.1.11. Orientar quanto à destinação ambientalmente adequada das baterias e dos componentes eletrônicos, inclusive logística reversa quando aplicável.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

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

Vitória (ES), 04 de novembro de 2026.

FILIPE ALBERTO PATROCINIO
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Fiscal

TARCIO LUIZ MARTINS CARVALHO
Gestor

APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO.

TULLIO PONZI NETTO
Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Habitação

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO TREINAMENTO

1. O prazo de execução do curso de capacitação para operar ARP/DRONE será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do produto.

2. Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:

2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor com capacitação e experiência comprovadas em operação de Aeronaves Remotamente Pilotadas, ARP ou drones, compatíveis com o conteúdo teórico e prático previsto neste Termo de Referência.

2.2. Ficará a cargo da CONTRATADA o treinamento, a disponibilização dos instrutores, bem como as despesas decorrentes de alimentação, hospedagem e deslocamento.

2.3. A contratada deve entregar declaração individual de participação do treinamento para cada servidor participante;

2.4. O público do treinamento será 10 (dez) servidores, em única turma;

2.5. O treinamento a ser realizado deverá adotar a metodologia do ensino direto, utilizando-se de métodos e técnicas de ensino individualizado, coletivo e em grupo, enfatizando ao máximo a parte prática, no intuito de alcançar os objetivos propostos para o treinamento.

2.6. Os exercícios simulados, aproximados ao máximo da realidade, serão admitidos para aguçar a destreza e como antecipação aos exercícios reais, desde que em condições de segurança adequadas, a cargo e sob a responsabilidade da contratada.

2.7. As aulas teóricas sobre as Tecnologias utilizadas devem ser ministradas em Língua portuguesa, contendo conhecimentos teóricos sobre as partes que compõem o RPA e abordar de forma abrangente todas as circunstâncias e cenários de seu possível emprego, objetivando preservar a incolumidade física das pessoas, em conformidade com os preceitos das Organizações das Nações Unidas – ONU relativos aos direitos humanos;

2.8. As aulas práticas deverão ser distribuídas ao longo do treinamento, de forma intercalada com as demais disciplinas,

com o fim de valorizar o manuseio e propiciar intimidade com o equipamento a ser utilizado, mediante exercícios de pilotagem e resolução das situações de emergência.

2.9. A CONTRATADA poderá substituir o instrutor indicado, desde que apresente profissional com qualificação equivalente ou superior e que a substituição seja previamente comunicada e aceita pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3. A carga horária:

3.1. A carga horária total do treinamento será de no mínimo 12h/a, podendo ocorrer diariamente, com no máximo 06 horas.

3.2. O treinamento deve ser ministrado em dias úteis;

3.3. A qualificação teórica e prática deve ter duração de no máximo 3 (três) dias, com no máximo 6 (seis) horas de aula diárias. As aulas práticas devem estar intercaladas com as aulas teóricas.

3.4. Ao final do treinamento, cada servidor deve ter, no mínimo, totalizadas 30 (trinta) minutos de voo em seu currículo;

3.5. São disciplinas práticas: Técnicas de pilotagem, Resolução das Situações de Emergência, leitura de imagens;

3.6. Todo o treinamento deverá ser presencial.

4. O treinamento será ministrado em turma única, com 10 (dez) alunos.

5. Local do treinamento:

5.1. O treinamento deverá ocorrer em local disponibilizado pela CONTRATANTE e ser realizado de segunda a sexta-feira, em horário comercial a ser combinado entre as partes, na cidade de Vitória/ES.

5.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de recursos instrucionais para a realização do treinamento;

5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de material didático com o conteúdo do treinamento e bibliografia sobre o assunto, que poderão ser fornecidos em meio digital.

O documento foi adicionado eletronicamente por FILIPE ALBERTO PATROCINIO, CPF: ***.*35.847-** em 04/11/2026 13:40:54. Para verificar a autenticidade do documento, acesse: https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao e informe o código abaixo:

4CC21C95-977F-45B1-964D-A209866CD27A

O documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasil - ICP Brasil por:

FILIPE ALBERTO PATROCINIO:***.***.847-26 - Assinado Digitalmente em: 04/11/2026 13:45:10
TARCIO LUIZ MARTINS CARVALHO:***.***.227-16 - Assinado Digitalmente em: 04/11/2026 14:19:35
TULLIO PONZI NETTO:***.***.174-43 - Assinado Digitalmente em: 05/11/2026 09:58:07