

Termo de Referência 27/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2024	155635-COLEGIO PEDRO II/CAMPUS ENGENHO NOVO I	JOSE LUIZ JUSTINIANO DA SILVA	18/12/2024 16:41 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23782.000307/2024-31

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Aeronaves Remotamente Pilotadas - DRONES e Baterias para DRONES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de Aeronaves Remotamente Pilotadas	482665	Unid.	3	R\$ 7.828,00	R\$ 23.484,00

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 Necessidade do objeto

2.1.1. O Colégio Pedro II, como instituição de ensino pública de excelência, tem se comprometido com a melhoria contínua da qualidade educacional, e para tal, a modernização e adequação de sua infraestrutura são essenciais. O Campus Engenho Novo I, em particular, requer a aquisição de novos equipamentos, considerando e a introdução de novas tecnologias e metodologias de ensino. Entre as áreas que necessitam de novos equipamentos, podemos destacar a Prefeitura e o setor de comunicação do Campus. Para isso, pretende-se realizar a aquisição de drones para atuação do engenheiro da escola, captação de imagens destinadas ao setor de Comunicação, ações de vigilância e monitoramento.

2.1.2. A utilização de drones no Colégio Pedro II representa uma inovação tanto no campo da engenharia quanto na comunicação institucional e segurança do Campus. Os drones proporcionarão recursos valiosos para atividades acadêmicas, além de facilitar a produção de conteúdo audiovisual para a divulgação de eventos e informações institucionais e contribuirão para reforço da segurança do campus.

Atuação do Engenheiro da Escola:

2.1.3. O engenheiro responsável pela manutenção e planejamento de infraestrutura do campus pode utilizar os drones para realizar levantamentos topográficos e monitoramento das condições estruturais das edificações e espaços externos. O uso de drones para análise visual aérea permitirá uma visão mais detalhada e rápida das áreas, otimizando os custos e o tempo de execução de serviços de manutenção e planejamento.

Captação de imagens destinadas ao setor de Comunicação:

2.1.4. O uso de drones na comunicação institucional é uma ferramenta estratégica para a produção de material audiovisual, como vídeos promocionais, registros de eventos e conteúdos para as redes sociais. As imagens aéreas, por exemplo, podem ser utilizadas para criar vídeos institucionais de alta qualidade, promovendo a imagem do Colégio Pedro II e melhorando a interação com a comunidade interna e externa.

Ações de vigilância e monitoramento:

2.1.5. O uso de drones pode atuar de maneira preventiva, identificando comportamentos de risco, situações de violência ou até mesmo possíveis intrusões nas imediações da escola. A capacidade de ter uma visão panorâmica da escola ajuda a detectar atividades suspeitas antes que se transformem em ameaças reais, permitindo uma intervenção rápida por parte da segurança.

2.1.6. Em casos de emergências, como incêndios, acidentes ou invasões, o drone pode ser uma ferramenta crucial para fornecer uma visão em tempo real do que está acontecendo, ajudando na coordenação das ações de resposta. Ele pode acessar rapidamente áreas de difícil acesso, como telhados e enviar imagens para os responsáveis pela segurança e gestão da escola.

2.1.7. A utilização de drones pode cobrir uma área maior com menor esforço e custo, substituindo ou complementando a necessidade de vigilantes em pontos estratégicos ou câmeras fixas. Isso pode representar uma economia em termos de pessoal e equipamentos, além de uma maior eficiência no monitoramento da escola.

2.1.8. O uso de drones para segurança representa uma inovação tecnológica que pode elevar a imagem da escola como uma instituição moderna e preocupada com a segurança de seus alunos e colaboradores. Esse investimento também pode ser um diferencial, demonstrando a preocupação da escola com a implementação de tecnologias de ponta para garantir a proteção de todos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 - DFD 481/2024

2.3. Demais justificativas encontram-se anexas a este Termo de Referência

3. Descrição da solução

3.1. OBJETO:

3.1.1 A presente contratação tem como objeto a aquisição de drones para a realização de inspeções em fachadas, telhados e locais de difícil acesso, além de auxiliar em futuras obras do novo campus do Colégio Pedro II do Engenho Novo (EN1). Os drones deverão ser de alta performance, com câmeras de qualidade 4K, recursos de navegação precisos e autonomia suficiente para inspeções eficientes. Os equipamentos devem ser adequados para capturar imagens aéreas e vídeos em alta definição, com a capacidade de operar em ambientes internos e externos, incluindo telhados e locais de difícil acesso. O fornecimento deverá incluir baterias adicionais, cartões de memória e maleta para transporte seguro.

3.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.2.1 Os drones a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas, baseadas nos exemplos apresentados. **É de responsabilidade dos licitantes verificar se os modelos propostos atendem integralmente aos requisitos descritos a seguir.**

3.2.3. Características Gerais

1. **Tipo:** Multirrotor (Quadricóptero), dobrável ou compacto.
2. **Peso:** Preferencialmente 249g, podendo ser superior, desde que garanta portabilidade e operação eficiente.
3. **Dimensões:** Flexíveis, desde que garantam praticidade no transporte.
4. **Resistência ao vento:** Operação estável em ventos de até 10,7 m/s (Nível 5).
5. **Frequência operacional:** 2.4 GHz e 5.8 GHz.
6. **Sistema GNSS:** Compatível com GPS, GLONASS ou Galileo.

3.3. Câmera e Capacidades de Captura

- **Resolução de foto mínima:** 12 MP.
- **Resolução de vídeo mínima:** 4K a 30 fps.
- **Sensor:** CMOS de no mínimo 1/1,3 polegada.
- **Abertura mínima:** f/1.7 para melhor desempenho em baixa luminosidade.
- **Zoom digital mínimo:**
 - **4K:** 2x.
 - **2.7K:** 3x.
 - **1080p:** 4x.
- **Estabilização:** Gimbal mecânico de 3 eixos, garantindo imagens e vídeos estáveis.
- .

3.4. Performance de Voo

- **Autonomia mínima:** 31 minutos por bateria.
- **Transmissão:** Alcance mínimo de 10 km, com vídeo estável.
- **Velocidade máxima:** Mínimo de 53 km/h.
- **Resistência ao vento:** Até 10,7 m/s.

3.5. Sensores e Recursos de Segurança

- **Deteção de obstáculos:** Mínimo inferior apenas (sensores adicionais serão diferenciais, mas não obrigatórios).

- **Modos inteligentes:**
 - **QuickShots:** Modos automatizados (Dronie, Helix, Rocket, Circle).
 - **Return to Home (RTH):** Retorno automático ao ponto de origem em caso de bateria baixa ou perda de sinal.

3.6. Acessórios e Componentes Adicionais por cada unidade.

- **Baterias:** Mínimo de 2 unidades, com autonomia mínima de 31 minutos cada.
- **Hélices:** Mínimo de 3 pares extras.
- **Cabo de carregamento:** Mínimo de 1 cabo tipo C ou USB-C.
- **Protetor de gimbal:** Mínimo de 1 unidade.
- **Cartão de memória:** Mínimo de 64 GB.
- **Maleta de transporte:** Mínimo de 1 unidade rígida e acolchoada.
- **Parafusos:** Mínimo de 6 unidades extras.
- **Chave de fenda:** Mínimo de 1 unidade.

3.7. Garantia e Suporte Técnico

- **Garantia mínima:** 12 meses para o drone e acessórios.
- **Firmware:** Atualizações regulares garantidas.
- **Suporte técnico:** Assistência remota ou presencial para configuração inicial e manutenção.

3.8. MODELOS DE DRONES A SEREM CONSIDERADOS COMO REFERÊNCIA

Os drones a seguir são exemplificativos e os licitantes devem verificar se os modelos atendem integralmente aos requisitos descritos no item 2.

1. Os drones a seguir são exemplificativos e os licitantes devem verificar se os modelos atendem integralmente aos requisitos descritos no item 2.
2. **DJI Mini 3 Standard**
 - **Câmera:** 12 MP, vídeo 4K a 30 fps.
 - **Autonomia:** 38 minutos por bateria.
 - **Transmissão:** 10 km.
 - **Velocidade máxima:** 57,6 km/h.
 - **Deteção de obstáculos:** Inferior.
 - **Peso:** 249g.
3. **DJI Mini 3 Pro**
 - **Câmera:** 48 MP, vídeo 4K a 60 fps (HDR).
 - **Autonomia:** 34 minutos por bateria.
 - **Transmissão:** 12 km.
 - **Velocidade máxima:** 57,6 km/h.
 - **Deteção de obstáculos:** Tridirecional (frontal, traseira e inferior).
 - **Peso:** 249g.
4. **Autel Evo Nano+**
 - **Câmera:** 50 MP, vídeo 4K a 30 fps (HDR).
 - **Autonomia:** 33 minutos por bateria.
 - **Transmissão:** 10 km.
 - **Velocidade máxima:** 54 km/h.
 - **Deteção de obstáculos:** Tridirecional (frontal, traseira e inferior).
 - **Peso:** 249g.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Não será exigida a garantia da contratação por se tratar de material de pronta entrega.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados do envio da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os equipamentos deverão ser entregues na Rua Barão do Bom Retiro 726, Engenho Novo - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20.715-003.

5.3.1. A entrega ocorrerá em dias úteis no horário das 7h às 17h, considerando o local da entrega, sendo obrigatório o agendamento com, no mínimo, 72 horas anteriores à entrega.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. 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.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

5.14. 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.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano

de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. 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](#)).

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. 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](#));

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.8.1. Caso ocorram 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](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

Liquidação

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

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias não serão aceitas

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

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

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.19. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 17.383,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.383,50 (duzentos e vinte e três milhões, novecentos e quarenta e três mil e trezentos e onze reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo

Item	Especificação	CATMAT	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de Aeronaves Remotamente Pilotadas	482665	Unid.	3	R\$ 7.828,00	R\$ 23.484,00

9.2. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

A aquisição de drones para a segurança do espaço escolar está plenamente adequada ao orçamento disponível para este exercício financeiro, conforme planejamento da instituição. O valor estimado para a contratação e aquisição dos equipamentos foi devidamente analisado e compatível com as dotações orçamentárias destinadas à área de segurança e inovação tecnológica.

10.2 A execução da contratação será realizada dentro dos limites orçamentários previstos, com atenção aos custos envolvidos, que contemplam a compra dos drones, bem como os custos de

manutenção e treinamento das equipes envolvidas. A alocação dos recursos será feita de forma estratégica, garantindo que o investimento esteja dentro das possibilidades financeiras da escola, sem comprometer outras áreas essenciais.

10.3. Demais informações sobre a adequação orçamentária serão informadas quando o processo for encaminhado ao ordenador de despesas para colocar a Aprovação Motivada do Termo de Referência.

Estrutura orçamentária:

PT 12.368.511120RI0033

Fonte 3008

PTRES 230438

ND 449052-0

11. Responsáveis

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

JOSE LUIZ JUSTINIANO DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/12/2024 às 16:41:54.