

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	925129-PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	19/07/2024 13:42 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		6915/2024

1. Definição do objeto

Leitores faciais

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de 18 (dezoito) leitores faciais, bem como assessorios e componentes, compreendendo serviços de instalação e configuração em sistema HikCenter, atualmente usado no sistema de videomonitoramento da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
	LEITOR FACIAL PARA AMBIENTE INTERNO – HIKVISION DSK1T342-MWX	17740	unidade	18	R\$ 1.546,60	R\$ 27.838,80
	SUORTE PARA LEITORAS DAS BAIAS – HIKVISION DSKAB60-ZU1	16898	unidade	18	R\$ 324,20	R\$ 5.835,72
	BOTÃO DE REQUISIÇÃO DE SAÍDA – HIKVISION DS-K7P02	3829	unidade	02	R\$ 152,90	R\$ 305,80
ÚNICO	BOTOEIRA DE EMERGÊNCIA – HIKVISION DS-K7PEB	3829	unidade	02	R\$ 127,02	R\$ 254,05
	FONTE DE ALIMENTAÇÃO – MCM FIC 12V 5A	7709	unidade	02	R\$ 179,77	R\$ 359,55
	FECHADURA ELETROMAGNETICA	7327	unidade	02	R\$ 629,11	R\$ 1.258,22

SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIOS	161	unidade	18	R\$ 1.306,20	R\$ 23.511,60
---	-----	---------	----	--------------	---------------

1.2. O valor estimado da contratação será de R\$ 59.363,73 (cinquenta e nove mil, trezentos e sessenta e três reais e setenta e três centavos).

1.2.1. 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 01 (um) ano contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da Aquisição

2.1. Necessidade de Modernização do Sistema de Controle de Acesso:

- **Segurança:** A implementação de leitores faciais proporcionará um aumento significativo na segurança dos locais, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às instalações.
- **Eficiência:** A tecnologia de reconhecimento facial permite uma autenticação rápida e eficiente, reduzindo filas e agilizando o fluxo de entrada e saída de pessoas.
- **Precisão:** O reconhecimento facial reduz a possibilidade de fraudes ou uso indevido de credenciais de acesso, proporcionando uma camada adicional de segurança.

2.2. Benefícios da Tecnologia de Reconhecimento Facial:

- **Sem Contato:** Em um cenário pós-pandemia, a tecnologia sem contato é essencial para reduzir a propagação de doenças, tornando os leitores faciais uma opção higienicamente segura.
- **Automatização:** A integração com sistemas de gestão de acesso permite uma automação completa do controle de entrada, melhorando a gestão de visitantes e funcionários.
- **Monitoramento:** A possibilidade de integrar os leitores faciais com sistemas de videomonitoramento Hikvision permite um controle mais abrangente e eficaz.

2.3. Escolha da Marca Hikvision

- A necessidade de implementação de um sistema de controle de acesso baseado na tecnologia da Hikvision surge da demanda porque existe a necessidade de padronização do objeto ao já utilizado pela Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, também em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração, portanto em conformidade com o art. 41, I, "a" e "b", da Lei n. 14133/21

a) Reputação e Qualidade:

- **Liderança de Mercado:** Hikvision é uma das líderes globais em soluções de videovigilância e sistemas de segurança, conhecida pela qualidade e inovação de seus produtos.
- **Confiabilidade:** Os leitores faciais Hikvision são amplamente reconhecidos por sua confiabilidade e precisão, garantindo o bom funcionamento do sistema de controle de acesso.
- **Suporte Técnico:** A Hikvision oferece um robusto suporte técnico e garantia, o que é essencial para a manutenção e resolução de possíveis problemas.

b) Características Técnicas:

- Tecnologia Avançada: Os leitores faciais Hikvision utilizam algoritmos avançados de reconhecimento facial, capazes de identificar rostos com alta precisão mesmo em condições de iluminação adversa.
- Integração: Fácil integração com sistemas de segurança existentes, como câmeras e software de gerenciamento de segurança Hikvision, proporcionando um sistema de controle de acesso integrado e eficiente.
- Escalabilidade: Capacidade de expansão futura, permitindo a adição de novos dispositivos e funcionalidades conforme as necessidades evoluem.

2.4. Impacto Esperado

a) Melhoria da Segurança:

- A instalação dos leitores faciais melhorará significativamente a segurança das instalações, reduzindo o risco de acesso não autorizado.

b) Aumento da Eficiência Operacional:

- A agilidade no controle de acesso resultará em maior eficiência na gestão de entradas e saídas, otimizando o tempo dos funcionários e visitantes.

c) Redução de Custos:

- A automatização do controle de acesso reduzirá a necessidade de pessoal dedicado exclusivamente a essa função, gerando economia de custos a longo prazo.

2.5. O objeto da contratação está previsto no planejamento estratégico do MPMA 2021-2029, no eixo gestão de pessoas, onde o objetivo vinculado é prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras, cujos programas se aplicam no projeto de disseminação e execução de Cultura de Segurança Institucional, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

Descrição da Solução como um Todo, Considerando o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do Equipamento

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas aplicáveis relativas à lei nº 6.938, de 1981, que trata sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e a Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013 e anexos, relativos às atividades potencialmente poluidoras, onde as fabricantes de equipamentos eletrônicos devem se adequar às exigências legais;

4.1.2. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, deverá apresentar um documento informando os métodos utilizados para gestão dos resíduos sólidos, a fim de obedecer o que preceitua o artigo 9º da lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), visto que devem ser compatíveis com o sistema de videomonitoramento e controle de acesso, já em uso pelo Ministério Público do Maranhão, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

- LEITOR FACIAL PARA AMBIENTE INTERNO – HIKVISION DSK1T342-MWX;

- SUPORTE PARA LEITORAS DAS BAIAS – HIKVISION DSKAB60-ZU1;
- BOTÃO DE REQUISIÇÃO DE SAÍDA – HIKVISION DS-K7P02
- BOTOEIRA DE EMERGÊNCIA – HIKVISION DS-K7PEB

Subcontratação

4.3. Não será permitida subcontratação dos serviços de instalação e do fornecimento de equipamentos;

Indicação de Marca-Modelo

4.4. Serão aceitos materiais somente marca Hikvision e modelo igual ou superior ao cotado, conforme propostas comerciais que seguem junto ao Estudo Técnico Preliminar em apêndice, com fundamento no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de entrega

5.1. O prazo máximo de fornecimento dos materiais, é de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de expedição de Nota de Empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues à Seção de Segurança Institucional, no endereço do prédio-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau CEP: 65076-820 - São Luis - Maranhão, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00, ou, na impossibilidade deste primeiro, em local previamente informado pelos fiscais do contrato.

5.4 Materiais que oferecem risco para transporte e manuseio, deverão ser entregues nos locais previamente definidos para instalação, conforme ordem de serviço, nos endereços das comarcas.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.7. Durante o período de Garantia Regular, a CONTRATADA será a responsável pela solução de quaisquer defeitos provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de falhas na concepção do projeto, matéria prima, fabricação, inspeção, ensaios, embalagens, transportes, manuseios, montagem e das atividades de Commissionamento. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriado dos equipamentos/peças ou influências externas de terceiros, não imputáveis à CONTRATADA.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.17. 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.

Cronograma de Execução

5.18. Os equipamentos deverão ser instalados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário do expediente, das 08h às 15h e contarão com os seguintes procedimentos:

5.19.1. Planejamento e Preparação

5.19.1.1. Terá como início o 1º dia útil, após o recebimento do material, onde serão realizados os procedimentos a seguir:

- **Semana 1:**
 - Reunião inicial com as partes interessadas.
 - Inspeção dos locais de instalação.
 - Elaboração do plano detalhado de instalação.
 - Instalação dos leitores.
- **Semana 2:**
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

5.19.2. Instalação na recepção da Sede da Procuradoria-geral de Justiça do Maranhão (Semana 3-4)

5.19.2.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 2.

- **Semana 3:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.
- **Semana 4:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades restantes).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.
 - Treinamento do pessoal local.

5.19.3. Instalação na Sede das Promotorias de Justiça da Capital (Semana 5-6)

5.19.3.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 4.

- **Semana 5:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

- **Semana 6:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades restantes).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

5.19.4. Instalação na Sede do Centro Cultural e Administrativo (Semana 7-8)

5.19.4.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 6.

- **Semana 7:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.
- **Semana 8:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades restantes).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

5.19.5. Instalação na Sede das Promotorias de Justiça de São José de Ribamar (Semana 9)

5.19.5.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 8.

- **Semana 9:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

5.19.6. Instalação na Sede das Promotorias de Justiça de Paço do Lumiar (Semana 10)

5.19.6.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 9.

- **Semana 10:**
 - Instalação dos leitores faciais (2 unidades).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

5.19.7. Instalação na Sede da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI (Semana 11)

5.19.7.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 10.

- **Semana 11:**
 - Instalação dos leitores faciais (1 unidade).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

5.19.8. Instalação na Sede do Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas - GAECO (Semana 12)

5.19.8.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 11.

- **Semana 12:**
 - Instalação dos leitores faciais (1 unidade).
 - Configuração e teste dos leitores faciais no sistema HikCenter.

5.19.9. Revisão e Ajustes Finais

5.19.9.1. Será iniciada no 1º dia útil, logo após a semana 12.

- **Semana 11:**
 - Verificação final de todas as instalações.
 - Ajustes técnicos necessários.
- **Semana 12:**
 - Avaliação final do projeto.
 - Documentação e entrega formal do projeto.

5.20. O cronograma pode ser ajustado conforme necessário, considerando eventuais imprevistos, necessidades específicas de cada local ou instrução da Seção de Segurança Institucional.

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 pelos fiscais do contrato, conforme subitens a seguir, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6.1. Gestor, Dr. Luiz Muniz Rocha Filho, mat. 656280;

6.6.2. Gestor Suplente, Major QOPM Regina Cláudia dos Santos Gomes, mat. 1071071;

6.6.3. Fiscal Técnico Francisco Orino Do Amaral Neto, Técnico Ministerial de Informática, mat. 1070519;

6.6.4. Fiscal Técnico Ravilson Galvão Meireles, Analista Ministerial, Engenheiro Eletricista, mat. 1069392;

6.6.5. Fiscal Administrativo, Sgt. PM. Antonio Lisboa de Castro Viana Sobrinho, mat. 1071864.

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 inexecução 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 aprezadas, 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

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 30 (trinta) 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, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente 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 30 (trinta) dias.

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 Geral de Preços - Mercado (IGP-M) 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será contratado por meio de Dispensa Eletrônica, sendo escolhido mediante menor preço, em comparação de propostas comerciais recebidas em tempo hábil.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, conforme disposto em Estudo Técnico Preliminar, no item que trata da justificativa para o não parcelamento da compra.

Exigências de habilitação - Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

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

8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5. 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.

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

8.7. 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;

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

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

8.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/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.

8.11. 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

8.12. 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;

8.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

8.14.2. 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.

8.14.3. 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;

8.14.4. 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.

8.15. 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 10% do valor total da contratação.

8.16. 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).

8.17. 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

8.18. A empresa deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura (CAU) comprovada através de certidão expedida pelo referido órgão.

8.19. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

8.23. Apresentação de profissional (ais) da área de Engenharia Elétrica com registro no CREA e experiência comprovada através de atestado de responsabilidade técnica de execução de serviço fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente averbado no CREA acompanhado de respectiva certidão de acervo técnico – CAT, que contemplem execução e/ou manutenção de instalação elétrica compatível com o objeto desta contratação;

8.25. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/21, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 59.363,73

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.363,73 (cinquenta e nove mil, trezentos e sessenta e três reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela inserida no item 1, deste.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual 2024, conforme Documento de Formalização de Demanda.

11. Situações Gerais

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/2021.

12. Obrigações da contratante

Obrigações da contratante

12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e o descrito no Termo de Referência;

12.2. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora, desde que devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto contratado, quando necessário;

12.3. Disponibilizar os locais e equipamentos, onde os serviços serão prestados, para visita das prestadoras, mediante prévia solicitação de agendamento;

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

12.5. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

12.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

12.8. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora, qualquer anormalidade havida durante a execução do Contrato;

12.9. Verificar periodicamente se os preços das peças adquiridas estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de forma a se obter um histórico-comparativo para fins de avaliação, e garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Contratante;

12.10. Designar servidor para gerir a execução do contrato assinado;

12.11. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições e prazos estabelecidos no contrato a ser celebrado em decorrência deste Termo de Referência;

12.12. Repassar à empresa contratada os telefones dos servidores responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços nos

12.13. locais onde serão instalados os equipamentos.

13. Obrigações da contratada

Obrigações da contratada

- 13.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas em sua proposta;
- 13.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 13.3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando aqueles que tiverem funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 13.4. Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante por força deste Contrato;
- 13.5. Manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás com fotografia recente, durante a execução dos serviços;
- 13.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante, a terceiros ou aos seus próprios empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento, implicando, no que couber, na reposição de objetos, materiais e equipamentos extraviados ou danificados, ou em ressarcimento equivalente aos prejuízos que der causa, desde que devidamente comprovados;
- 13.7. Toda mão de obra comum e especializada, ferramentas e instrumentos necessários à manutenção preventiva e corretiva, bem como o deslocamento de técnicos até o local de instalação dos equipamentos. Ainda tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre as ferramentas necessárias para manutenção e/ou reparo dos equipamentos, inclusive frete, seguro e outras despesas inerentes ao deslocamento das referidas ferramentas até os locais onde serão mantidos os equipamentos, serão de total responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- 13.8. A Contratada responsabilizar-se-á pela garantia dos serviços de manutenção dos equipamentos dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 13.9. Comunicar por escrito à Contratante, através de cópia de ficha de assistência técnica, toda e qualquer irregularidade encontrada proveniente de utilização indevida ou manipulação incorreta dos equipamentos;
- 13.10. Comunicar à Contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social ou Estatuto e enviar documentos pertinentes a essas mudanças;
- 13.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- 13.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;
- 13.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até os locais indicados para instalação, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da manutenção dos equipamentos;
- 13.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 13.15. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 13.16. Manter sigilo de todas as informações referentes ao Contrato;
- 13.17. Exigir de seu pessoal o uso de trajes adequados quando do atendimento ou prestação de serviços à Contratante, devendo portar documento de identificação fornecido pela Contratada;

13.18. Informar à CAEI a infraestrutura e demais condições de que dispõe para a realização da manutenção revisão geral e treinamento, relacionando os endereços (inclusive virtuais), bem como telefones para acionamento da assistência técnica, devendo detalhar em sua propostas tais itens;

13.19. Será vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, entendendo-se como o objeto a assistência técnica durante o contrato, excluindo-se, portanto, serviços tais como fretes e seguros;

13.20. Não será permitida a subcontratação para execução dos serviços.

14. Sanções administrativas

Sanções administrativas

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens alíneas 12.1.2 a 12.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5 a 12.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 14.1.2 a 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa de:

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

14.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.2.1. O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3. Compensatória para as infrações previstas nos subitens 12.1.5 a 12.1.8 de 5% a 15% do valor do contrato;

14.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 12.1.3 de 20% a 30% do valor do contrato;

14.2.4.5. Para as infrações descritas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

14.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. Tabela SINAPI

15.1. Conforme levantamento realizado, verificou-se que os materiais necessários para a execução do projeto não estão contemplados na Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil). A Tabela SINAPI, embora abrangente, não inclui todos os materiais específicos exigidos para este projeto.

15.1.1. Diante dessa necessidade de obter informações precisas e atualizadas dos custos dos materiais, foi realizada a consulta a fornecedores e empresas especializadas no fornecimento dos itens específicos mencionados. Essas cotações externas são fundamentadas em preços de mercado vigentes e refletem as condições reais de aquisição dos materiais para o projeto em questão.

15.1.2. A utilização de cotações externas visa assegurar a transparência e a adequação dos custos estimados, proporcionando uma base sólida para o processo de orçamentação e contratação. Todos os documentos comprobatórios das cotações obtidas estão disponíveis para consulta e análise pela comissão responsável pela avaliação das propostas.

Referência Bibliográfica

SINAP - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil. Disponível em: SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (caixa.gov.br). Acesso em: 21/06/2024.

16. BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)

16.1. Introdução

- Este Termo de Referência visa justificar a decisão de não incluir o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) no orçamento destinado à aquisição e instalação de 18 leitores faciais da marca Hikvision nas sedes do Ministério Público do Maranhão.

16.2. Definição

- O BDI, ou Benefícios e Despesas Indiretas, é um percentual aplicado sobre o custo direto de uma obra ou serviço, destinado a cobrir despesas indiretas, riscos, lucro e outros benefícios do contratante. Normalmente, inclui elementos como administração central, seguros, impostos, lucro presumido e eventuais imprevistos.

16.3. Justificativa para a Não Inclusão do BDI

a) Contratação Específica de Equipamentos e Serviços de Instalação:

- **Escopo Limitado:** O escopo da contratação é específico e restrito à aquisição e instalação dos leitores faciais. Não envolve grandes obras de infraestrutura ou complexidades logísticas que justificariam a aplicação de um percentual de BDI.
- **Transparência dos Custos:** A não inclusão do BDI garante maior transparência nos custos apresentados, permitindo uma avaliação mais precisa e justa dos valores praticados no mercado para os equipamentos e serviços especificados.

b) Contratação de Empresa Especializada:

- **Empresas Especializadas:** A contratação será feita junto a empresas especializadas na instalação de equipamentos de segurança, que já possuem estrutura e recursos necessários para a execução do serviço. Isso reduz a necessidade de cobrir despesas indiretas adicionais através do BDI.
- **Contratação Direta:** A compra dos leitores faciais e a contratação dos serviços de instalação serão realizadas diretamente, sem intermediários que possam exigir margens adicionais para cobrir despesas indiretas.

c) Mitigação de Riscos:

- **Riscos Reduzidos:** A natureza do projeto e a experiência das empresas especializadas mitigam grande parte dos riscos que normalmente seriam cobertos pelo BDI. A previsão de imprevistos é mínima, dada a simplicidade relativa do projeto.
- **Garantias do Fornecedor:** A escolha de fornecedores renomados como Hikvision, que oferecem garantias e suporte técnico robusto, diminui a necessidade de provisionamento adicional para riscos.

16.4. Eficiência e Economia

a) Redução de Custos:

- **Economia para a Administração:** A exclusão do BDI do orçamento reduz o custo total do projeto, resultando em economia para a administração pública sem comprometer a qualidade e a segurança da instalação.
- **Custo-Benefício:** A análise custo-benefício mostra que os valores diretos para aquisição e instalação dos leitores faciais são suficientes para cobrir todas as despesas necessárias, sem a necessidade de acréscimos indiretos.

b) Simplicidade e Clareza:

- **Orçamento Simples:** Um orçamento sem a inclusão do BDI é mais simples e claro, facilitando a compreensão e a fiscalização dos custos envolvidos no projeto.
- **Evita Ambiguidade:** Evita ambiguidades e possíveis questionamentos sobre a aplicação e o cálculo do BDI, garantindo maior clareza e objetividade na contratação.

16.5. Conclusão

- A decisão de não incluir o BDI no orçamento para a aquisição e instalação de 18 leitores faciais da marca Hikvision está fundamentada na natureza específica e limitada do projeto, na contratação de empresas especializadas, na mitigação de riscos e na busca por eficiência e economia. Esta abordagem garante transparência e clareza, facilitando o controle e a fiscalização dos custos envolvidos, além de proporcionar economia para a administração pública.

17. Responsáveis

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

LUIZ MUNIZ ROCHA FILHO

Coordenador de Assuntos Estratégicos e Inteligência

REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES

Chefe da Seção de Segurança Institucional

RAVILSON GALVÃO MEIRELES

Analista Ministerial, Engenheiro Eletricista