

Termo de Referência 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	925129-PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	21/06/2024 15:00 (v 11.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		5949/2024

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa para manutenção em caixas herméticas e sistema de comunicação de dados para ativação de pontos lógicos; reinstalação de componentes de sistema de controle de acesso na entrada principal da CMTI, com ativação no sistema Building Integration System - BIS, da Bosh e; Instalação de componentes de sistema de controle de acesso na entrada principal da CAEI, com ativação no sistema Building Integration System - BIS, da Bosh, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Único	Manutenção CFTV Poste, incluso a substituição de caixa hermética, cordões ópticos para conectorização, patch cords, régua de tomada, instalação de conversor de mídia, fusão óptica e toda infraestrutura necessária para adequação.	13129	un	9	R\$ 4.911,44	R\$ 44.202,99
	Instalação Controle de Acesso CMTI, incluso todo material de infraestrutura necessário e serviço de ativação no BIS	13129	un	1	R\$ 5.204,26	R\$ 5.204,26
	Instalação Controle de Acesso CAEI, incluso todo material de infraestrutura necessário e serviço de ativação no BIS	13129	un	1	R\$ 7.378,78	R\$ 7.378,78

1.2. O valor da contratação está estimado em R\$ 56.786,03 (cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e seis reais e três centavos).

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. 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 como um todo

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;

4.2. 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

4.3. Será admitida indicação de marca ou modelo diferente do material original, contanto que a Contratante seja consultada preliminarmente para dar o parecer.

4.4. A comunicação oficial junto à empresa será através do e-mail institucional seginstitucional@mpma.mp.br.

4.5. A empresa Contratada deverá comunicar quais marcas e modelos de equipamentos usar em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do serviço.

4.6. A Contratante deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas à Contratada sobre o aceite das marcas sugeridas para o serviço.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 15 horas.

a. Para tanto, deverá ser formalizada solicitação de visita técnica através do e-mail para Seção de Segurança Institucional: seginstitucional@mpma.mp.br.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.12. Caso a Contratada opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.18. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A Contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, antes do início da execução do objeto e após a entrega do referido documento, será obedecida a seguintes instruções de execução:

5.1.1. A empresa contratada deverá iniciar os serviços após 10 (dez) dias da assinatura do contrato e executar o objeto no prazo de 90 (noventa) dias;

5.1.2. Descrição dos serviços a serem realizados pela empresa:

5.1.2.1. Manutenção em poste, onde está sistema de CFTV, incluso a substituição de caixa hermética, cordões ópticos para conectorização, patch cords, régua de tomada, instalação de conversor de mídia, fusão óptica e toda infraestrutura necessária para adequação. Deve estar incluído:

- Fornecimento e instalação de caixa hermética 50x40x20cm com proteção UV.
- Fornecimento e instalação de dois cordões ópticos monomodo.
- Fornecimento e instalação de dois patch cords cat6.
- Fornecimento e instalação de régua de tomadas 2p+t.
- Fornecimento e instalação de infraestrutura de adequação de caixa em poste, bem como interligação com a câmera de CFTV IP.
- Fornecimento e instalação de fonte 12VDC 1A,
- Fornecimento e instalação de adaptador óptico monomodo.
- Serviço de Fusão óptica para cada poste.
- Testes e comissionamento de CFTV IP.
- Instalação de conversores de mídia a ser fornecido pela contratante.

5.1.2.2. Instalação Controle de Acesso na entrada da Coordenadoria de Modernização, Tecnologia e Informação - CMTI, incluso todo material de infraestrutura necessário e serviço de ativação no BIS, onde deve estar incluído:

- Fornecimento e instalação de infraestrutura de encaminhamento para controle de acesso.
- Fornecimento e instalação de cabeamento dedicado no mesmo padrão existente na PGJ-MA para o sistema de controle de acesso.
- Instalação de quatro leitores de proximidade a ser disponibilizado pela contratante.
- Instalação de dois botões de emergência a ser disponibilizado pela contratante.
- Instalação de duas fechaduras eletromagnética a ser disponibilizada pela contratante.

5.1.2.3. Instalação Controle de Acesso na entrada da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI, incluso todo material de infraestrutura necessário e serviço de ativação no BIS, onde deve estar incluído:

- Fornecimento e instalação de infraestrutura de encaminhamento para controle de acesso.
- Fornecimento e instalação de cabeamento dedicado no mesmo padrão existente na PGJ-MA para o sistema de controle de acesso.
- Instalação de quatro leitores de proximidade a ser disponibilizado pela contratante.

- Instalação de dois botões de emergência a ser disponibilizado pela contratante.
- Instalação de duas fechaduras eletromagnética a ser disponibilizada pela contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Prof. Carlos Cunha - Jaracaty, São Luís - MA, em dias úteis, mais especificamente:

- a. Nos estacionamentos dos prédios-sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão e da Promotorias de Justiça da Capital, no horário das 08h00 às 18h00.
- b. No ambiente interno do prédio-sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, na porta de entrada da Coordenadoria de Modernização, Tecnologia e Informação - CMTI e da porta de entrada da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI, das 08h00 às 15h00.

5.3. Caso haja necessidade de realizar serviço em dias não-úteis ou horários diferentes dos mencionados, deverá ser informado e devidamente autorizado pela Seção de Segurança Institucional.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto até a entrega do serviço à Contratante.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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).

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

6.9.2. Fiscal Requisitante, Regina Cláudia dos Santos Gomes, mat. 1071071;

6.9.3. Fiscal Técnico, Ravilson Galvão Meireles, mat. 1069392;

6.9.4. Fiscal Administrativo, Antonio Lisboa de Castro Viana Sobrinho, mat. 1071864.

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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.

Obrigações da contratante

6.25. 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;

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

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

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

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

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

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

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

6.33. 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;

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

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

6.36. Repassar à empresa contratada os telefones dos servidores responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços nos locais onde serão instalados os equipamentos.

Obrigações da contratada

6.37. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas em sua proposta;

6.38. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.39. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando aqueles que tiverem funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.40. 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;

6.41. Manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás com fotografia recente, durante a execução dos serviços;

6.42. 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;

6.43. 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;

6.44. 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;

6.45. 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;

6.46. Comunicar à Contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social ou Estatuto e enviar documentos pertinentes a essas mudanças;

6.47. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

6.48. 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;

6.49. 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;

6.50. 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;

6.51. 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;

6.52. Manter sigilo de todas as informações referentes ao Contrato;

6.53. 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;

6.54. 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;

6.55. 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;

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

Sanções administrativas

6.57. Será aplicada uma ou mais sanções administrativas, conforme necessidade, seguindo orientação disposta do Art. 155 ao Art. 163, da Lei 14.133/2021.

6.58. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.59. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.59.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.59.2. A sanção prevista no inciso I do caput do subitem 6.59. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do subitem 6.58. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.59.3. A sanção prevista no inciso II do caput do subitem 6.59., calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas do subitem 6.58. deste Termo de Referência.

6.59.4. A sanção prevista no inciso III do subitem 6.59 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do subitem 6.58. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.59.5. A sanção prevista no inciso IV do subitem 6.59 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do subitem 6.58. deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem 6.58 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do subitem 6.59, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.59.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 6.59 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste subitem, na forma de regulamento.

6.59.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 6.59 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do subitem 6.59 deste Termo de Referência.

6.59.8. 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.

6.59.9. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.60. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do subitem 6.59 deste Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.61. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do subitem 6.59 deste Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.61.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

6.61.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.61.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.61.4. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

6.62. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei de Licitações.

6.63. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.64. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

6.64.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do subitem 6.59 deste Termo de Referência, o Ministério Público do Maranhão regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos, conforme tablea abaixo.

6.65. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente:

Tabela 1:

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

6.65.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência

10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

6.66. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

6.66.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

6.67. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

6.67.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do subitem 6.58. deste Termo de Referência exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita através de testes realizados pelo fiscal técnico que comprovará a instalação dos equipamentos, transmissão de dados e a configuração do equipamento, conforme objeto deste.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. 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.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. 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

7.7. 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.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

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

7.17. 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

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

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

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

7.20.1 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.

7.21. 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. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.3.2. custos unitários relevantes, conforme item 1, Condições gerais da contratação.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

- 8.17. 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;
- 8.18. 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;
- 8.19. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, em plena validade.
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.22. 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.
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.25. 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;
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.29. 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

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

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

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

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

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

8.31.4. 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.

8.31.5. 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.

8.32. Caso a empresa interessada 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.33. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

8.34. 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

8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.36. Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, em plena validade.

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

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 56.786,03

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 56.786,03 (cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e seis reais e três centavos), conforme média das propostas comerciais em anexo ao processo.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual de 2024.

11. Tabela SINAP

Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Infraestrutura Elétrica e Sistemas de Comunicação de Dados (CFTV em Caixas Herméticas)

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.

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.

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.

12. BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)

12.1. Introdução

Este Termo de Referência (TR) detalha os serviços de manutenção preventiva e corretiva para sistemas de CFTV instalados em postes com caixas herméticas, incluindo toda a infraestrutura necessária.

12.2. Objetivo

Garantir a operacionalidade e a integridade dos sistemas de CFTV e infraestrutura elétrica, através de manutenções regulares e intervenções corretivas.

12.3. Metodologia de Precificação

12.3.1. Custos Diretos

Os custos diretos incluem materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços especificados.

12.3.2. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Neste contexto, foi avaliada a necessidade da inclusão do BDI no orçamento dos serviços. Após análise técnica comparativa com serviços semelhantes, concluiu-se que a inclusão do BDI não é necessária para este tipo de serviço de manutenção de CFTV e infraestrutura elétrica.

12.3.3. Justificativa:

- a. Despesas Indiretas: Os custos indiretos relacionados ao gerenciamento, supervisão e equipamentos específicos são cobertos pelos contratos de manutenção contínua, diluídos ao longo do tempo.
- b. Benefícios: A margem de lucro e os riscos associados são previsíveis e podem ser ajustados dentro do contrato principal de manutenção, eliminando a necessidade de adicionar BDI para cada intervenção específica.
- c. Comparação Técnica: Assim como na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, onde os serviços são realizados regularmente, os custos podem ser melhor controlados sem a inclusão do BDI.

12.4. Conclusão

Portanto, para a manutenção de sistemas de CFTV em caixas herméticas, a exclusão do BDI no orçamento é tecnicamente justificável e economicamente viável, garantindo a transparência e previsibilidade dos custos.

13. 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

Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES

Chefe da Seção de Segurança Institucional

Despacho: Engenheiro Eletricista Sênior, Matrícula 1069327.

LAERCIO LEONEL BARBOSA DE CASTRO

Analista Ministerial

