

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	110511-CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	HARLEY DE OLIVEIRA LIMA	10/04/2024 16:42 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90393/2024	60091.000044/2024-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa de engenharia especializada para elaboração de projeto de implantação do sistema de CFTV, nas dependências do complexo predial do Centro Regional de Manaus, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	Elaboração de projeto para implantação de novo sistema de CFTV, nas dependências do complexo predial do CR-MN.	20060	1	R\$ 14.058,33	R\$ 14.058,33

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação baseia-se na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2022/2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000007/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 08/11/2023;
- III) Id do item no PCA: 1497;

IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA;

V) Identificador da Futura Contratação: 110511-90385/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Se faz necessária a contratação de uma empresa especializada de engenharia para a elaboração de um projeto que visa a implantação de um novo sistema de CFTV para todo o complexo predial do Centro Regional de Manaus do Centro Gestor e Operacional de Proteção da Amazônia - CENSIPAM, compreendido de 7 edifícios que trabalham com dados sensíveis, em uma área física de aproximadamente 70.880 m².

3.2. Face a obsolescência do atual sistema de CFTV, que é imprescindível à segurança da unidade, atualmente o sistema funciona de forma parcial, o que compromete fortemente a eficácia no monitoramento e gravação das imagens, não atendendo mais as necessidades, visto que o sistema foi adquirido à época da implantação do sistema SIVAM, há mais de 20 anos, necessitando de melhoria tecnológica premente no monitoramento, bem como na periodicidade de gravação e retenção das imagens.

3.3. O objetivo do projeto visa atender uma necessidade do setor de Segurança, na prevenção de possíveis delitos, através de um monitoramento on-line nas dependências internas e externas do complexo predial, incluindo toda a extensão da cerca patrimonial do CENSIPAM, bem como a entrada e saída de pessoas/veículos.

3.4. No projeto deverá conter a definição dos locais e posicionamento das câmeras, definição das quantidades e tipos de câmeras, definição das funcionalidades do software de monitoramento e gravação, definição da central de monitoramento, definição da infraestrutura física e de cabeamento de rede de dados, bem como a integração com os sistemas existentes de controle de acessos e central de alarme.

3.5 O projeto deverá ser entregue tanto por meio físico como por meio digital e na entrega deverá constar dentre outras especificações necessárias, avaliadas pelo responsável técnico pelo projeto, para uma melhor execução da futura implantação do sistema: o memorial descritivo da solução técnica, contendo nome/código das normas referenciadas, planilha de custos (analítica e sintética), definição através de uma análise de custo/benefício dos equipamentos e seus quantitativos a serem utilizados, da definição do armazenamento dos dados (HD local ou na nuvem) e o conjunto de plantas utilizadas (BIM).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição, Atualização Setembro 2023), no que couber em relação ao objeto da contratação.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o objeto da contratação.

Vistoria

4.3. 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 9:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

4.4. O agendamento prévio da visita poderá ser feito por meio do e-mail: harley.lima@sipam.gov.br ou telefone: (92) 3303-6406 - Servidor Harley de Oliveira Lima.

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

4.6. 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, após a conclusão será fornecido pelo CENSIPAM a Declaração da Vistoria - Anexo I, deste Termo.

4.7. Caso o interessado 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, conforme modelo do Anexo II, deste Termo.

4.8. 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 execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia após a assinatura do contrato.

5.1.2. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato e seguirá o seguinte cronograma:

5.1.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

5.1.2.2. Apresentação do cronograma de execução dos serviços. Prazo: 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

a) Descumprimento: desconto de 2% sobre o valor total da contratação.

b) Início da execução prevista no cronograma. Prazo: 01 (um) dia após a assinatura do contrato.

5.1.2.3. Apresentação do projeto preliminar para análise. Prazo: 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução do cronograma.

a) Descumprimento: desconto de 5% sobre o valor total da contratação.

b) Adequações ao projeto preliminar. Prazo: 10 (dez) dias corridos, contados da notificação emitida pela Contratante.

5.1.2.4. Apresentação do projeto final. Prazo: 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

a) Descumprimento: desconto de 10% sobre o valor total da contratação.

5.1.2.5. Análise e correções do projeto final. Prazo: 10 (dez) dias corridos, após a apresentação do projeto final.

a) Descumprimento: desconto de 20% sobre o valor total da contratação.

5.1.2. A Contratada, a critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar e atualizar o cronograma detalhado da elaboração dos serviços.

5.1.3. Qualquer prorrogação de prazo deverá ser solicitada à Fiscalização do Contrato, por escrito e com exposição dos motivos, até 20 (vinte) dias corridos antes do prazo previsto para sua conclusão. A Fiscalização irá emitir parecer se poderá ou não conceder a prorrogação pretendida.

5.1.5. No projeto, a Contratada deverá indicar os locais e posicionamento, as quantidades, características /especificações detalhadas de todos os equipamentos/materiais e modelos similares, que serão necessários para implantação de todo o sistema.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados nas dependências da Contratada.

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.

Preposto

6.5. 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.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.7. 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenação de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III deste Termo.

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. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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).

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

7.7.5. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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:

7.8.1. 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).

7.8.2. 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.

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.28.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

8. FORMA CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO

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, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreita por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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>).

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **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;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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;

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.058,33** (Quatorze Mil e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 110511/0001;
- II) Fonte de Recursos: 1000 - Recursos Livres da União;
- III) Programa de Trabalho (PTRES): 228789;
- IV) Elemento da Despesa: 33.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais;
- V) Plano Interno: Orçamentário: 0007 – Funcionamento do CENSIPAM;
- VI) Programa: 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;
- VII) Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM; e
- VIII) Código do Sistema PTA/2024: 041/24 – Projeto para implantação do novo Sistema Circuito Fechado de TV (CFTV) - CR/MN.

1. 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](#).

MARIA DO SOCORRO FERREIRA CRUZ

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 10/04/2024 às 16:42:13.

HARLEY DE OLIVEIRA LIMA

Integrante Técnico - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 10/04/2024 às 15:44:34.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (64.11 KB)
- Anexo II - DECLARACAO DE NAO VISTORIA.pdf (87.96 KB)
- Anexo III - IMR CFTV.pdf (142.5 KB)

Anexo I - DECLARACAO DE VISTORIA.pdf

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Processo nº60091.000044/2024-75

Contratação de empresa de engenharia especializada para elaboração de projeto de implantação do sistema de CFTV nas dependências do complexo predial do Centro Regional de Manaus, do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSIPAM.

Declaramos, em atendimento ao Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica nº ____/2024, que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, em conformidade com o item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/SG/MP/2017 alterada pela IN nº 7/SG/MP/2018.

Manaus-AM, ____ / ____ / 2024

Servidor do CENSIPAM

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Anexo II - DECLARACAO DE NAO VISTORIA.pdf

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Processo nº60091.000044/2024-75

Contratação de empresa de engenharia especializada para elaboração de projeto de implantação do sistema de CFTV nas dependências do complexo predial do Centro Regional de Manaus, do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSIPAM.

Declaramos, em atendimento ao previsto no Aviso da Dispensa Eletrônica ____/2024, que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____ deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto ao Setor Administrativo do CENSIPAM-CR-MN, e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Manaus (AM), ____ de _____ de 2024.

Representante ou Preposto da Empresa

Anexo III - IMR CFTV.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL (SG)
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA (CENSIPAM)
CENTRO REGIONAL DE MANAUS (CRMN)
SETOR ADMINISTRATIVO (SEADM)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
1.1. Apresentação do cronograma de execução dos serviços.	
Item	Descrição
Finalidade	Acompanhamento da execução do projeto.
Meta a cumprir	10 dias corridos
Instrumento de medição	-
Forma de acompanhamento	-
Periodicidade	A partir do início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	-
Início da Vigência	01 dia após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	100% da Nota Fiscal ou Fatura para atendimento de todos os indicadores 98% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.1 95% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.2 90% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.3 80% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.4
Sanções	Desconto de 2% sobre o valor total da contratação.
Observações	-

Indicador	
1.2. Apresentação do projeto preliminar para análise.	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar se o projeto está de acordo e se precisa de adequações.
Meta a cumprir	30 dias corridos
Instrumento de medição	-
Forma de acompanhamento	-
Periodicidade	A partir do início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	-
Início da Vigência	01 dia após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	100% da Nota Fiscal ou Fatura para atendimento de todos os indicadores 98% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.1 95% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.2 90% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.3 80% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.4
Sanções	Desconto de 5% sobre o valor total da contratação.
Observações	Adequações ao projeto preliminar. Prazo: 10 (dez) dias corridos, contados da notificação emitida pela Contratante.

Indicador	
1.3. Apresentação do projeto final.	
Item	Descrição
Finalidade	Receber e conferir se o projeto está de acordo e adequado.
Meta a cumprir	60 dias corridos
Instrumento de medição	-
Forma de acompanhamento	-
Periodicidade	A partir do início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	-
Início da Vigência	01 dia após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	100% da Nota Fiscal ou Fatura para atendimento de todos os indicadores 98% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.1 95% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.2 90% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.3 80% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.4
Sanções	Desconto de 10% sobre o valor total da contratação.
Observações	-
Indicador	
1.4. Análise e correções do projeto final.	
Item	Descrição
Finalidade	Analisar se o projeto está de acordo e adequado após correções.
Meta a cumprir	10 dias corridos
Instrumento de medição	-
Forma de acompanhamento	-
Periodicidade	Após a apresentação do projeto final.
Mecanismo de Cálculo	-
Início da Vigência	01 dia após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	100% da Nota Fiscal ou Fatura para atendimento de todos os indicadores 98% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.1 95% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.2 90% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.3 80% da Nota Fiscal ou Fatura para não atendimento do Indicador 1.4
Sanções	Desconto de 20% sobre o valor total da contratação.
Observações	-

Fiscal Técnico