



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

CONTRATANTE (Unidade Gestora – UG: 985.865

MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA.

OBJETO

Aquisição de Veículos Aéreos não tripulados (Drones) e acessórios, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 229.679,56 (duzentos e vinte e nove mil seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 26/09/2025 às 11:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Secretaria de Ordem Pública

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025.

(Processo Administrativo nº9900122692/2024)

Torna-se público que o(a) Município de Niterói, por meio da Secretaria de Ordem Pública, sediada na Avenida Presidente Craveiro Lopes, Nº. 153, Barreto, CEP Nº. 24110-340, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital *no dia 26/09/2025*.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a *Aquisição de Veículos Aéreos Não Tripulados (Drones)* e acessórios conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) no sistema de compras do governo federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
- 2.5.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.5.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.12. será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:
- 2.13 as empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em juízo;
- 2.14 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 2.14.1 o consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 2.13;
- 2.15 as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;
- 2.15.1 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.19.1 e 7.20.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.4.2. 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](#);
 - 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *valor unitário e, total do item;*

4.1.2. *Marca;*

4.1.3. *Fabricante;*

4.1.4. *Quantidade cotada*

- 4.1.5 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 4.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6. na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo simples nacional.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1.O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (**noventa**) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3.Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, o valor resultante da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.

4.7.4.O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer um lance com valor inferior ao último registrado no sistema, respeitando a condição de que o preço final seja sempre menor do que o anterior.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta estará inserido no cadastramento da licitação no ComprasGov
- 5.9. Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20.2.5. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput e no § 1º do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, realizar-se-á o sorteio entre as propostas empatadas, de acordo com a disponibilidade da funcionalidade pelo sistema adotado pelo Município.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.
- 7.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 7.2.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.4. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

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

7.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

7.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

- a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.

7.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.11.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.18. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.18.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

7.19. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.19.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.20. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.20.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.20.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.21. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.21.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.21.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64) e complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.22.1. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 7.23. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.20.1.
- 7.25. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.26. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 7.27. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2.o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 8.3.3.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4.na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://niteroi.rj.gov.br/>

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1.deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2.Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 9.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2.as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 9.4.1.Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2.Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: copli@administracao.niteroi.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.
- 11.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

11.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 11.4.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://niteroi.rj.gov.br/>

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

12.11.4. ANEXO VI – Modelo de apresentação da proposta

Niterói, dia 08 de setembro de 2025

GILSON CHAGAS E SILVA FILHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Processo Administrativo nº 9900122692/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Veículos Aéreos não tripulados (Drones) e acessórios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item 01				
Item	Descrição	QT	Valor Unitário	Valor Total
01	• Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 958g, com 221×98×95.4mm (C×L×A), dimensões dobrado (sem hélice), 347.5×290,8×107.7mm (C×L×A); Resolução Máxima de Imagem: 5280×3956 pixels; Suporte transmissões de vídeo em HD até 15 km. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone • 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias	02	R\$ 54.300,75	108.601,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

• 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um) Alça para controle remoto • 01 (um) Pista de pouso portátil • 01 (um) Cabo PD tipo C CATMAT: 631114			
Preço Total Projetado			R\$ 108.601,50

Item 02				
Item	Descrição	QT	Valor Unitário	Valor Total
02	• Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g, Com 221×96,3×90,3 mm (C×L×A) de dimensões dobrado (sem hélice) 347,5×283×107,7 mm (C×L×A) de dimensões desdobradas (com hélice); Porta de saída de vídeo/entrada mini HDMI; Sistema de transmissão oferecendo alcance de controle de até 15 km. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone • 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias • 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um) Alça para controle remoto • 01 (um) Pista de pouso portátil	01	R\$ 54.413,74	R\$ 54.413,74



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	01 (um) Cabo PD tipo C CATMAT: 631114			
Preço Total Projetado				R\$ 54.413,74

Item 03				
Item	Descrição	QT	Valor Unitário	Valor Total
03	- Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g, com dimensões dobradas (sem hélices) 148×94×64 mm (C×L×A), desdobrado (com hélices) 298×373×101 mm (C×L×A); Distância Máxima de Voo: Alcance máximo: Até 20 km, transmitindo vídeo em 1080p, Armazenamento Interno: 2 GB; Sensor: CMOS de 1/1,3 polegada com 48 MP. Capacidade de vídeo: Gravação em 4K a até 100 fps. 02 (dois) Carregadores inteligente 06 (seis) Baterias para drone 02 (dois) Hub de carregamento de bateria 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes 01 (um) Protetor de Gimbal 01 (um) Carregador de Carro 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias 01 (um) Bolsa de ombro 01 (um) Alça para controle remoto 01 (um) Pista de pouso portátil 01 (um) Cabo PD tipo C	02	R\$ 33.332,16	R\$ 66.664,32



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	CATMAT: 631114			
Preço Total Projetado				R\$ R\$ 66.664,32

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 229.679,56
-----------------------------	-----------------------

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.

O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Este período compreende todas as etapas necessárias à execução completa do objeto, incluindo entrega, testes operacionais, homologação e recebimento definitivo.

O prazo específico para a entrega física dos bens é de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da homologação da licitação. Esse prazo refere-se exclusivamente à disponibilização dos equipamentos ao Município, em remessa única, salvo disposição diversa no edital ou acordo formal entre as partes.

O objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 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 Plano de Contratação Anual de 2025 (PCA), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, a saber: **ID do PNCP: 28521748000159 - 0 -**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

000002/2025; Data do PNCP: 10/07/2025; ID do Item: 503; Classe/Grupo: 1550 – Aeronaves Teleguiadas; Identificador da Futura Contratação: 451-2025.

- 2.3. A divisão em lotes mostrou-se inviável, pois os fornecedores ofertam os equipamentos em conjunto (drone + acessórios), não havendo mercado consolidado para aquisição fracionada. A contratação em lote único assegura padronização e economicidade. Tal opção encontra amparo no art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando demonstrada a inviabilidade técnica ou econômica de sua execução, hipótese verificada no presente caso.

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

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, 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:
- 4.2 Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:
- 4.3 Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- 4.4 Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- 4.5 Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação."



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 4.6 A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.”
- 4.7 A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.
- 4.8 No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na aquisição do objeto / execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.
- 4.9 A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizado de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.
- 4.10 Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.
- 4.11 Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1 Em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que prevê a ampla competitividade e isonomia no processo licitatório, a Administração não restringe a escolha de marcas ou produtos específicos, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

Após análise do processo nº 9900122692/2024, a Administração não definiu vedação específica de marcas ou produtos, pois considera que existem no mercado diversas alternativas que podem atender



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

adequadamente às necessidades da contratação, respeitando os requisitos técnicos de qualidade, funcionalidade e normas legais.

Portanto, o fornecimento de marcas e produtos será aceito desde que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Item 01 - Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 895g, com 221×96.3×90.3mm (C×L×A), dimensões dobrado (sem hélice), 347.5×283×107.7mm (C×L×A); Resolução Máxima de Imagem: 5280×3956 pixels; Suporte transmissões de vídeo em HD até 15 km. **(Equivalente ou de melhor qualidade).**
- II. Item 02 - Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g, com 221×96,3×90,3 mm (C×L×A) de dimensões dobrado (sem hélice) 347,5×283×107,7 mm (C×L×A) de dimensões desdobradas (com hélice); Porta de saída de vídeo/entrada mini HDMI; Sistema de transmissão oferecendo alcance de controle de até 15 km. **(Equivalente ou de melhor qualidade).**
- III. Item 03 - Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g, com dimensões dobradas (sem hélices) 148×94×64 mm (C×L×A), desdobrado (com hélices) 298×373×101 mm (C×L×A); Distância Máxima de Voo: Alcance máximo: Até 20 km, transmitindo vídeo em 1080p, Armazenamento Interno: 2 GB; Sensor: CMOS de 1/1,3 polegada com 48 MP. Capacidade de vídeo: Gravação em 4K a até 100 fps. **(Equivalente ou de melhor qualidade).**

Da exigência de amostra

4.4 Considera Nos termos do art. 42, §1º da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir amostras ou provas de conceito quando as especificações técnicas do objeto não puderem ser devidamente comprovadas por outros meios. Considerando que os drones e acessórios objeto desta contratação possuem suas características técnicas passíveis de comprovação mediante catálogos oficiais, fichas técnicas, manuais e certificações emitidas pelos fabricantes, inclusive homologação da ANATEL, conclui-se que não se mostra necessária a exigência de amostra física, uma vez que esta não agregaria informações



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

adicionais relevantes para a avaliação das propostas. Dessa forma, a comprovação das especificações se dará por meio da documentação técnica apresentada pelos licitantes, suficiente para atestar a conformidade dos produtos ofertados.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Considerando que as especificações técnicas do objeto podem ser devidamente comprovadas por meio de catálogos, fichas técnicas e certificações emitidas pelos fabricantes, conclui-se que a exigência de amostra não se mostra necessária, uma vez que não agregaria informações adicionais relevantes para a avaliação das propostas.

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.18 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.19 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Condições de Entrega

- I. O prazo de entrega dos bens será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da homologação da licitação.
- II. A entrega deverá ocorrer em remessa única, salvo disposição diversa prevista no edital ou acordo entre as partes, devidamente formalizado.
- III. O fornecedor deverá comunicar a Administração Pública com antecedência mínima de 5 dias sobre a data prevista para entrega, a fim de viabilizar o recebimento e conferência dos bens.
- IV. O descumprimento do prazo estipulado poderá ensejar penalidades conforme previsto no edital e legislação aplicável.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria Municipal de Ordem Pública / Cidade da Ordem Pública

Endereço: Rua Presidente Craveiro Lopes, 153 - Barreto, Niterói, RJ - CEP: 24110-340

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.1 Os materiais deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990- Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.
- 5.2 No caso de substituição do bem, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 5.3 Durante o período de garantia e assistência técnica, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.
- 5.4 A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da correção do problema no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 5.5 Os bens de recebimento deverão ter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade contido na embalagem nos casos em que se aplica

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)

6.7 Fiscal Técnico do Contrato

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, assegurando que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, visando a obtenção dos melhores resultados para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, detalhando fatos, prazos e providências necessárias para regularização de faltas ou defeitos identificados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução, irregularidade ou descumprimento das condições contratuais, o fiscal técnico emitirá notificações formais ao contratado, estabelecendo prazo para correção e acompanhamento da efetiva regularização.
- 6.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor adote providências corretivas ou sancionatórias, se necessário.
- 6.7.4. Ocorrências que possam comprometer a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos deverão ser comunicadas imediatamente pelo fiscal técnico ao gestor do contrato, de forma detalhada.
- 6.7.5. Ao término da execução do contrato, o fiscal técnico comunicará formalmente o gestor sobre a conclusão de suas atividades de acompanhamento, fornecendo subsídios para análise de renovação ou prorrogação contratual, quando cabível.

6.8 Parâmetros Quantitativos e Qualitativos para Habilitação Técnica

Para fins de habilitação técnica, os atestados apresentados deverão comprovar experiência do licitante em fornecimento ou execução de serviços/equipamentos equivalentes aos drones especificados no objeto da contratação. Serão considerados os seguintes critérios mínimos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

1. **Quantidade de unidades fornecidas ou operadas**, compatível com a quantidade prevista no contrato;
2. **Especificações técnicas dos equipamentos fornecidos**, compatíveis com as exigências do TR, incluindo funcionalidades, autonomia de voo e capacidade de carga;
3. **Prazo de execução ou entrega**, equivalente ao previsto no contrato;
4. **Satisfação do contratante anterior**, comprovada mediante declaração ou relatório.

Somente serão aceitos atestados que atendam a todos os parâmetros estabelecidos, permitindo análise objetiva pelo fiscal técnico e garantindo maior segurança na seleção do fornecedor.

Fiscalização Administrativa (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)

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

- 6.8.1. Caso 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](#)).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.9.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

- 6.9.2 Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- 6.9.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 6.9.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.9.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- 6.9.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado
- 6.9.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.9.8 Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 6.9.9 Nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes
- 6.9.10 Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 6.9.11 Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- 6.9.12 Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 do Decreto 14.730/23;

Gestor do Contrato (Art. 18 do Decreto 14.730/23)

- 6.10 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.11 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 6.16 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) a 30 (Trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.
- 7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1. O prazo de validade;
 - 7.9.2. A data da emissão;
 - 7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5. O valor a pagar; e
 - 7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, para os contratos em geral, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.
- 7.18. 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 do IPCA de correção monetária.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Forma de pagamento

- 7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. 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.
- 7.22 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.
- 7.23 O pagamento será efetuado em parcela única, correspondente a 100% (cem por cento) do valor contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.
- 7.24 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do ateste e recebimento definitivo do objeto, conforme previsto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.25 O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e ao cumprimento das demais obrigações contratuais pelo contratado, bem como às retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 7.26 Não haverá antecipação de pagamento, ainda que parcial, ficando a liquidação condicionada à entrega integral e à verificação da conformidade do objeto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento de proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

Forma de fornecimento

- 8.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 8.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11 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.
- 8.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;
- 8.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;
- 8.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.15 Ato de autorização para o exercício da atividade de comercialização de drones ou equipamentos de telecomunicações que utilizam radiofrequência, expedido por ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), nos termos do art. 5º, inciso II, da Lei nº 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações) e da Resolução nº 242/2000 da ANATEL, que trata da homologação de equipamentos de telecomunicações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17 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.
- 8.18 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19 Prova de regularidade 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;
- 8.20 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, *relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre*;
- 8.22 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples.
- 8.25 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme disposto no art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.26 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.26.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
 - 8.26.2 Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 8.26.3 Documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.26.4 Documentos exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped.
- 8.27 Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, para fins de habilitação econômico-financeira será exigida a comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, como forma de demonstrar a capacidade da licitante em cumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- 8.28 Na hipótese de não comprovação do patrimônio líquido mínimo, será admitida a apresentação de garantia adicional, limitada a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, também conforme previsão do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 8.29 Fica vedada a exigência de índices contábeis que não guardem pertinência com a natureza do objeto, em observância ao princípio da competitividade previsto no art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar a ampla participação de fornecedores habilitados.

Qualificação Técnica

- 8.30 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8.31 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.32 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.
- 8.33 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.34 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio de:
- 8.35 Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitidos pelo conselho profissional competente, quando aplicável.
- 8.36 Atestados relativos a contratos executados com características mínimas específicas, detalhadas no Termo de Referência, incluindo o somatório de diferentes atestados realizados concomitantemente.
- 8.37 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante.
- 8.38 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.39 Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos e que executarão o contrato, com comprovação de domicílio e inscrição regular.
- 8.40 Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI).
- 8.41 Comprovação de capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 8.42 Registro na forma da Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
- 8.43 Integração de quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato.
- 8.44 Documentação de regularidade jurídica, conforme especificado no edital.
- 8.45 Última auditoria contábil-financeira da cooperativa ou declaração de que esta não foi exigida."

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A estimativa de valor desta contratação foi definida a partir de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados, bem como da análise de preços praticados em contratações similares, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O procedimento adotado visa assegurar a compatibilidade com os valores correntes de mercado, garantindo economicidade, razoabilidade e transparência na definição do valor de referência.
- 9.2. Ressalta-se que, embora o Estudo Técnico Preliminar (ETP) já tenha contemplado levantamento inicial de preços, verificou-se a necessidade de atualização e ampliação das fontes consultadas, de modo a refletir valores mais recentes e representativos da realidade do mercado. Assim, a estimativa de preços constante neste Termo de Referência corresponde à consolidação das informações mais atualizadas, servindo como base para a definição do valor estimado da contratação.
- 9.3. O custo estimado total da contratação é de aproximadamente R\$ 229.679,56 (Duzentos e vinte nove mil seiscientos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), conforme planilha de composição de custos unitários apresentada em anexo, conforme demonstrado no Mapa de Cotações (Anexo I), consolidando as pesquisas de preços junto ao mercado
- 9.4. A divulgação do valor estimado da presente contratação será realizada nos meios oficiais de publicidade da Administração, em observância aos princípios da publicidade, transparência e ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo que potenciais fornecedores tenham ciência prévia da estimativa orçamentária e possam participar do certame em condições isonômicas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Niterói, conforme dotações previstas na Lei Orçamentária Anual vigente e no Plano Plurianual, observando-se os créditos orçamentários e adicionais que vierem a ser autorizados.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Fonte de Recursos: 1.704.00
- II. Programa de Trabalho: 19010618101315172
- III. Elemento de Despesa: 449052
- IV. Nota de Empenho:

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, 19 de agosto de 2025.

João Ângelo de Souza Jr. - Assessor
Mat. nº 1245.879-0



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 9900122830/2024.)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NITERÓI POR
INTERMÉDIO DO (A) E
.....

O Município de Niterói, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**, com sede na AV. Craveiro Lopes, nº 153, Barreto, Niterói-RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59, neste ato representado pelo SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA, **GILSON CHAGAS E SILVA FILHO**, portador da Matrícula Funcional nº 1247.501-0, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9900122830/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto 14.730 de 13 de Fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a Aquisição de Veículos Aéreos não tripulados (Drones) e /acessórios nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 958g, com 221×98×95.4mm (C×L×A), dimensões dobrado (sem hélice), 347.5×290,8×107.7mm (C×L×A); Resolução Máxima de Imagem: 5280×3956 pixels; Suporte transmissões de vídeo em HD até 15 km. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone • 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal	2	2		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	• 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias • 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um)Alça para controle remoto • 01 (um)Pista de pouso portátil • 01 (um) Cabo PD tipo C				
2	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g, Com 221×96,3×90,3 mm (C×L×A) de dimensões dobrado (sem hélice) 347,5×283×107,7 mm (C×L×A) de dimensões desdobradas (com hélice); Porta de saída de vídeo/entrada mini HDMI; Sistema de transmissão oferecendo alcance de controle de até 15 km. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone	1			



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	• 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias • 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um) Alça para controle remoto • 01 (um) Pista de pouso portátil • 01 (um) Cabo PD tipo C				
3	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g,	2			



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

com dimensões dobradas (sem hélices) 148×94×64 mm (C×L×A), desdobrado (com hélices) 298×373×101 mm (C×L×A); Distância Máxima de Voo: Alcance máximo: Até 20 km, transmitindo vídeo em 1080p, Armazenamento Interno: 2 GB; Sensor: CMOS de 1/1,3 polegada com 48 MP. Capacidade de vídeo: Gravação em 4K a até 100 fps. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone • 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB				
---	--	--	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	• 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias • 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um)Alça para controle remoto • 01 (um)Pista de pouso portátil • 01 (um) Cabo PD tipo C				
...					

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

A Proposta do contratado; que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total máximo da contratação é de R\$..... (.....)

Cláusula Sexta – Pagamento (art. 92, V e VI)

6.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento ao CONTRATADO em **cota única**, após a entrega definitiva do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

6.2 No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem como no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

6.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Av Craveiro Lopes 153, situada no Barreto, no Município de Niterói, ou para o endereço eletrônico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

6.5 Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

8.1.5 Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.1.7 Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

8.1.9.1 O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 0 deste contrato.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 0, observada a legislação que rege a matéria.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais relacionadas à entrega dos drones.

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou liberação de importâncias depositadas em dinheiro, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que os drones e acessórios foram entregues, funcionando conforme todas as cláusulas do contrato.;

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato referente aos drones, ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo **FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

11.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

11.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

11.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

11.2 Serão aplicadas ao **FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 **Advertência**, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 11.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2 **Multa administrativa**, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 11.1.1 a 11.1.12, incidente sobre o valor anual do fornecimento, entrega, instalação e manutenção dos drones, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do Contrato, observando-se os seguintes parâmetros:

a) multa de 1%, nos casos da infração prevista no subitem 11.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

b) multa de 5%, nos casos das infrações previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 10%, nos casos das infrações previstas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

11.2.2.1 Na hipótese de a infração ocorrer antes da celebração do contrato, a base de cálculo será o valor anual estimado da contratação dos drones.

11.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder 30% do valor total do Contrato.

11.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

11.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3 **Impedimento de licitar e contratar**, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 11.1.2 a 11.1.7, 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 Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que 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.

11.3 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais relativas à entrega, instalação ou manutenção dos drones sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% por dia útil...

11.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

11.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 11.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

11.3.3 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 Contrato.

11.4 No caso de inexecução total ou parcial do **fornecimento, entrega dos drones**, que acarrete rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória de 10% do valor do Contrato.

11.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

11.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

- a) as sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b) a aplicação da sanção prevista no item 11.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;
- b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

11.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

11.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

11.7.2 A defesa prévia do **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 11.2.1 e 11.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 11.2.3 e 11.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

11.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 11.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

11.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Município.

11.11.1 O **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11.12 O **CONTRATANTE** deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

11.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

11.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 1.704.00

Programa de Trabalho: 190106.181.0131.5172

Elemento de Despesa: 449052

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011 e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 74, §1º do Decreto Municipal 14.730/2023.

16.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos de forma amigável, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, em ____ de ____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

GILSON CHAGAS E SILVA FILHO

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº **9900122692/2024**

1 – INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para aquisição de Aeronaves Remotamente Pilotadas – (DRONES), carregador e Baterias, com vistas à utilização nas atividades exercidas no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública / Município de Niterói.

1.2 - O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de aquisições para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento.

2 - DESCRIÇÕES DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói (SEOP) pretende realizar o gerenciamento eficiente da cidade através da utilização de aeronaves não tripuladas (UA/Drone), como se tem mostrado ferramenta valiosa, permitindo vigilância aérea eficiente, capacidade de resposta rápida, coleta de informações em tempo real, monitoramento de áreas de difícil acesso, patrulhamento em espaços públicos, ordenamento de trânsito, auxílio em operações de busca e salvamento, controle de multidões em eventos públicos e outras aplicações constantemente diversificadas. De forma multifuncional e inovadora, serão catalisadoras do desenvolvimento tecnológico e da gestão estratégica, promovendo a segurança pública e ordenamento urbano na cidade de Niterói.

Levantamento Histórico e Projeção de Consumo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

A Secretaria Municipal de Ordem Pública passou a utilizar aeronaves não tripuladas a partir de 2022, inicialmente para fins de monitoramento ambiental e fiscalização de construções irregulares. Desde então, observou-se o seguinte histórico de utilização:

I – Histórico de Consumo (2022–2024)

Desde então, observou-se o seguinte histórico de utilização:

Ano	Quantidade de aeronaves	Operações realizadas	Baterias consumidas	Acessórios adquiridos	Observações
2022	1 unidade	50	2	-	Uso inicial restrito ao monitoramento ambiental
2024		200	03	Bateria	Expansão para apoio em operações conjuntas
2025*	5 unidades	Projeção: 350	Projeção: 40	Kits com acessórios	Expansão para grandes eventos e inteligência

II – Projeção de Necessidade (2025 em diante)

Com a ampliação prevista das atividades do setor responsável pelo uso de aeronaves não tripuladas, a demanda de consumo tende a crescer significativamente.

As áreas identificadas como prioritárias são:

- SEOP: Grandes eventos (vigilância aérea e monitoramento de aglomerações);
- GECOPAV: Fiscalização ambiental (combate a desmatamentos e construções irregulares);
- GCM / CT: Trânsito e ordenamento urbano;
- GCM: Operações especiais e de inteligência;
- GCM / CMA: Apoio em situações emergenciais e de salvamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Com base no histórico de crescimento (média de 123 operações/ano entre 2022–2024) e na previsão de novas frentes de atuação, estima-se um aumento de aproximadamente 300% na demanda anual, resultando em 300 a 350 operações em 2025.

Esse crescimento também impacta diretamente no consumo de baterias, acessórios de voo e equipamentos de apoio, justificando a necessidade de aquisição planejada para garantir a continuidade e eficiência das operações.

III – Justificativa Técnica

- O histórico demonstra evolução contínua do uso das aeronaves pela SEOP;
- A projeção reflete a ampliação de atividades estratégicas;
- A manutenção da operação exige disponibilidade de aeronaves, baterias, acessórios e equipamentos de apoio em quantidade suficiente;
- A compatibilidade entre os itens deve ser assegurada para evitar riscos técnicos, perda de eficiência e interrupção de serviços essenciais.

3 - SETOR REQUISITANTE

Subsecretaria de Ordem Pública / SEOP.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

4.1.1 - Requisitos de Negócio da Solução

- 4.1 A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender as necessidades da SEOP como:
- I. Acesso a Áreas de Difícil Alcance: O drone permitirá o sobrevoo de áreas remotas e de difícil acesso, garantindo uma cobertura mais abrangente e eficaz das regiões afetadas. Isso é crucial



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

para identificar e monitorar atividades ilegais, como desmatamento e queimadas, que podem estar ocorrendo em locais inacessíveis por vias terrestres;

- II. Eficiência e Rapidez nas Operações permitindo que as equipes obtenham dados e imagens em tempo real. Isso torna as operações mais rápidas e eficientes, possibilitando uma resposta imediata a situações críticas;
- III. Segurança das Equipes: Ao utilizar drones, a SEOP pode reduzir a exposição das equipes de fiscalização a ambientes perigosos ou inóspitos. Isso não só melhora a segurança dos fiscais, mas também otimiza a alocação de recursos humanos;
- IV. Monitoramento Contínuo e Preciso: Drones equipados com câmeras de alta resolução e sensores avançados oferecem monitoramento contínuo e preciso das áreas em questão. Isso é vital para a avaliação contínua do impacto ambiental e para a elaboração de relatórios detalhados que possam embasar ações corretivas e preventivas;
- V. Apoio em Planejamento e Tomada de Decisão: As imagens e dados coletados por drones contribuem significativamente para o planejamento estratégico das ações da SEOP, fornecendo informações críticas que auxiliam na tomada de decisão e na implementação de políticas mais eficazes.

Acessórios:

- VI. Carregador e Baterias para drone
 - Justifica-se pelo fato de que as baterias tem autonomia limitada (30-40 minutos), então baterias extras garantem mais tempo de voo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- Um carregador extra ou um hub permite carregar várias baterias ao mesmo tempo, economizando tempo.

VII. Controle remoto

- O controle remoto é essencial para aumentar a precisão, segurança e eficiência das operações com drones.
- O uso de um controle dedicado proporciona respostas mais rápidas, melhor estabilidade de voo, maior alcance e menor risco de falhas, sendo fundamental para alto desempenho.

VIII. Par de Hélices Sobressalentes

- Durante as operações, as hélices estão sujeitas a desgaste natural, impacto com partículas no ar (poeira, areia, pequenos detritos) e até mesmo pequenos contatos com obstáculos.
- Par de hélices sobressalentes para o drone é essencial para garantir segurança, continuidade das operações e desempenho adequado do equipamento.

IX. Protetor de Gimbal

- O protetor de gimbal é essencial para garantir a proteção e conservação da câmera estabilizada do drone, um dos componentes mais sensíveis e valiosos do equipamento.
- O gimbal é uma peça delicada que permite a estabilização da câmera para imagens e vídeos de alta qualidade. Sem a devida proteção, está sujeito a impactos, poeira e sujeira.

X. Carregador de Carro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- A aquisição de um carregador veicular para drone é essencial para garantir a autonomia operacional e a continuidade das atividades em campo, especialmente em locais onde não há fácil acesso a tomadas elétricas.
- O carregador veicular permite carregar baterias diretamente no carro, evitando interrupções e maximizando o tempo de uso.

XI. Par de Parafusos de Hélices

- A aquisição de um par de parafusos para hélices é essencial para garantir a fixação segura das hélices, evitando riscos de falha durante o voo e assegurando a continuidade das operações com o drone.
- Com o tempo, os parafusos podem sofrer desgaste, corrosão ou folgas, especialmente em drones que operam em condições adversas (vento, poeira, umidade), durante a substituição das hélices, os parafusos podem ser perdidos ou danificados, tornando indispensável a reposição imediata.

XII. Prendedor de Hélice

- A aquisição de um prendedor de hélices é essencial para garantir a proteção e organização do drone durante o transporte e armazenamento. O prendedor mantém as hélices fixas contra o corpo do drone, evitando que fiquem soltas e sofram danos durante o transporte.
- Evita que as hélices fiquem pressionadas contra outros objetos dentro da maleta ou mochila, prevenindo distorções e quebras.

XIII. Protetores de hélice

- Ajudam a evitar danos às hélices e ao ambiente em caso de colisão.
- O prendedor mantém as hélices fixas contra o corpo do drone, evitando que fiquem soltas e sofram danos durante o transporte.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

XIV. Cartão de memória de 256 GB

- Para drones com câmera, um cartão de memória rápido (como um micro SD U3) é essencial para gravar vídeos sem travamentos.
- O cartão de memória para drone é indispensável para gravação contínua, armazenamento seguro e melhor desempenho nas operações. Com um cartão de alta velocidade e capacidade adequada, é possível capturar imagens e vídeos de alta qualidade sem interrupções, garantindo eficiência e segurança no uso do drone.

XV. Maleta case anti-impacto para transporte do drone e acessórios.

- A maleta case para transporte e armazenamento do drone é uma medida fundamental para garantir a proteção, organização e longevidade do equipamento.
- O drone e seus acessórios são sensíveis a impactos, quedas e condições ambientais adversas. A maleta case oferece proteção rígida e estruturada, evitando danos causados por batidas, quedas e vibrações durante o transporte.

XVI. Alça para controle remoto

- A aquisição de uma alça de controle remoto para drone é uma medida importante para garantir ergonomia, conforto e estabilidade durante o uso prolongado do controle.
- Durante o voo, especialmente em condições climáticas adversas ou com movimentos rápidos, o controle remoto pode escorregar das mãos, a alça proporciona uma camada extra de segurança, evitando quedas acidentais e garantindo um manuseio mais firme.

XVII. Pista de pouso portátil

- A pista de pouso portátil para drone é essencial para garantir segurança, eficiência e proteção durante as operações de decolagem e pouso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- O tapete dobrável evita que poeira ou sujeira entrem no drone ao decolar ou pousar em superfícies irregulares.
- Uma pista de pouso portátil oferece uma superfície nivelada e limpa para o drone, evitando que o equipamento entre em contato com superfícies irregulares ou sujas, o que pode causar danos aos motores, hélices ou sensores.

XVIII. Cabo OTG

- A aquisição de um cabo OTG (On-The-Go) é essencial para garantir conectividade eficiente entre o controle remoto e dispositivos móveis, otimizando a transmissão de dados e a experiência operacional do drone.
- O cabo OTG permite uma conexão direta e estável entre o controle remoto do drone e um smartphone ou tablet. Evita atrasos na transmissão de vídeo e comandos, garantindo uma experiência mais fluida e precisa no controle do drone.

4.1.2 - Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- I. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- II. Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente quanto ao que dispõem os artigos 30 a 33;
- III. Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizado;
- IV. Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rural, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

4.1.3 - Requisitos Gerais da Solução

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- I. Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- II. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- III. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- IV. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- V. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- VI. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- VII. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- VIII. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Avaliação comparativa

- 5.1.1 Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.
- 5.1.2 Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.1.3 Análises de contratações anteriores pelos Órgãos e Entidades no âmbito do Município de Niterói.

5.1.4 Análises de contratações anteriores pelos Órgãos e Entidades no âmbito do Município de Niterói.

5.1.4.1 Foram identificadas as seguintes contratações anteriores formalizadas pelos Órgãos e Entidades do Município de Niterói para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP:

Processo Administrativo	Ato Administrativo	Data de Celebração
9900002505/2022	Dispensa de Licitação na Nova Lei (Art. 75 da Lei nº 14.133/2021)	22/Jul / 2022

Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos

5.1.5 As informações abaixo foram obtidas por meio de pesquisa em bases oficiais de compras públicas, em especial o Painel de Preços do Governo Federal, bem como consultas realizadas no ComprasNet e em portais de transparência de órgãos públicos.

Foram identificadas contratações formalizadas por diferentes entes da Administração Pública (Exército, Marinha, Universidades Federais e Administração Regional), que apresentam similaridade de objeto com a aquisição pretendida, notadamente a compra de drones e/ou equipamentos acessórios voltados para atividades de fiscalização, monitoramento e apoio operacional.

Item 01

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
---------------	--------------------	--------------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Comando do Exercito	Dispensa de Licitação	07/05/2024
Universidade Federal de Itajubá / MG	Dispensa de Licitação	13/08/2024
Comando da Marinha	Dispensa de Licitação	28/10/2024
Adm. Regional de Águas Claras / DF	Dispensa de Licitação	30/10/2024

Item 02

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
Fundo Nacional de Segurança Publica	Pregão	17/10/2024
Ministério da Defesa Comando da MARINHA	Pregão	02/10/2024

Item 03

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
Comando do Exercito	Pregão	08/05/2024
Comando do Exercito	Pregão	21/06/2024
Comando do Exercito	Pregão	08/05/2024

5.1.6 Análises das soluções disponíveis no mercado

- 5.1.6.1 Para avaliação da melhor forma de atendimento à demanda apresentada foram consideradas quatro modelos para a contratação da solução para a demanda identificada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Quadro Comparativo

- **Concorrência:** Para contratações de grande porte ou de valor mais elevado.
- **Pregão:** Para bens e serviços comuns, realizados de forma mais rápida e transparente.
- **Tomada de Preços:** Para contratações de valor intermediário.
- **Convite:** Para contratações de menor valor.

5.1.6.2 Demanda:

A aquisição de drones e acessórios para a Administração Pública justifica-se pela necessidade de melhorar a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados em diversas áreas de atuação, tais como vigilância, monitoramento ambiental, controle de tráfego, inspeções em áreas de difícil acesso e levantamentos de dados aéreos.

Soluções possíveis:

Licitação por Pregão Eletrônico: O Pregão Eletrônico é uma opção vantajosa, eficiente e alinhada com os princípios de transparência, economia e agilidade que norteiam as contratações públicas. Ela destaca os pontos que tornam essa modalidade a mais indicada para a situação específica, como a natureza do objeto, a competição ampla e a redução de custos.

Modelo	Alternativa	Forma de Ação	Problemas
A	Aquisição Direta dos Drones	Pregão Eletrônico, assegurando ampla concorrência.	A aquisição direta de drones demanda um alto investimento inicial
B	Locação de Drones	A locação deve incluir os drones , acessórios, manutenção, suporte técnico e eventual	A locação de drones implica em despesas contínuas , como pagamentos mensais ou anuais,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Modelo	Alternativa	Forma de Ação	Problemas
		treinamento de operadores, conforme necessário.	o que pode gerar custos mais elevados no longo prazo em comparação à aquisição direta.

5.1.6.2 Custo total projetado para cada solução para a prestação dos serviços

Solução	Custo Total Projetado (considerando o período de vigência do contrato a ser firmado)		
	Descrição Sucinta	Período de vigência do contrato	Preço Global Projetado
Solução 1	Custo de aquisição Drones e acessórios	12 meses	

5.1.7 Escolha do objeto da contratação

5.1.7.1 De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, custo *total projetado para a contratação*, convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração do Município de Niterói, para atendimento dos bens elencados no presente estudo.

5.1.7.2 Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha foram:

Para a definição da solução mais adequada à necessidade institucional, foi realizada uma pesquisa de mercado considerando fornecedores e modelos disponíveis atualmente. O levantamento incluiu consultas a fabricantes, distribuidores, catálogos técnicos e especificações de produtos amplamente utilizados no setor.

Durante essa análise, constatou-se que o modelo de drone especificado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), representa um conjunto mínimo de requisitos, mas existem no



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

mercado opções com especificações superiores que oferecem melhor desempenho, durabilidade e eficiência operacional.

Os principais critérios adotados na análise de mercado foram:

- Disponibilidade e viabilidade de aquisição – Verificação da existência de modelos que atendam ou superem os requisitos estabelecidos no DFD, considerando fornecedores regulares e preços praticados.
- Aspectos técnicos e inovação – Identificação de tecnologias mais avançadas que possam agregar valor ao uso operacional do equipamento, como maior autonomia de voo, sensores aprimorados e melhor resistência ambiental.
- Custo-benefício e economicidade – Avaliação do equilíbrio entre preço e benefícios adicionais proporcionados por modelos mais avançados, considerando o impacto na vida útil e na necessidade de manutenção.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de um drone de última geração, com especificações técnicas adequadas para atender às necessidades operacionais da instituição. O equipamento será utilizado para aprimorar o monitoramento, a fiscalização e a segurança, proporcionando maior eficiência nas atividades desenvolvidas.

O drone a ser adquirido deverá contar com as seguintes características mínimas:

- I. Câmera de alta resolução para captura de imagens e vídeos em tempo real;
- II. Tecnologia de transmissão de dados segura e estável;
- III. Autonomia de voo adequada para cobrir grandes áreas sem necessidade de recarga frequente;
- IV. Resistência a condições climáticas adversas, garantindo operação confiável em diversas situações;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- V. Sistema de GPS e sensores inteligentes para navegação precisa e segura;
- VI. Capacidade de voo noturno e em áreas de difícil acesso, otimizando a atuação em operações estratégicas.

Além do equipamento principal, o fornecimento incluirá os acessórios necessários, como baterias extras, carregadores, controle remoto e softwares de análise e gestão dos dados coletados.

A solução também prevê o treinamento de operadores para garantir o uso eficiente e seguro do drone, bem como suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva, assegurando a continuidade das operações.

Com essa aquisição, espera-se aumentar a eficiência das atividades, reduzir riscos operacionais e otimizar recursos, promovendo inovação e modernização nos processos da instituição.

6.1.1 Quadro resumo de detalhamento do objeto:

Item	Descrição Resumida	Quantidade	Unidade
01	Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 958g	02	Unidade
02	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g	01	Unidade
03	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g	02	Unidade
04	Carregador Inteligente	10	Unidade
05	Bateria para Drone	30	Unidade
06	Hub de Carregador de Drone	10	Unidade
07	Controle remoto com tela embutida de alta resolução	05	Unidade
08	Par de Hélices Sobressalentes	05	Unidade
09	Protetor de Gimbal	05	Unidade
10	Carregador de Carro	05	Unidade
11	Cartão de memória de 256 GB	10	Unidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

12	Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias	05	Unidade
13	Bolsa de Ombro	05	Unidade
14	Alça para controle remoto	05	Unidade
15	Pista de pouso portátil	05	Unidade
16	Cabo PD tipo C (OTG)	05	Unidade

- 6.1.2 Apresentar em linhas gerais as principais características que deverão estar contempladas na descrição do objeto a ser contratado.

O objeto da contratação consiste na aquisição de um drone de alta performance, com acessórios e serviços complementares, destinado a operações de monitoramento, fiscalização e segurança. O equipamento deverá atender às seguintes características mínimas:

I. Especificações do Drone:

- Equipamento compacto, portátil e de fácil operação;
- Estrutura resistente a impactos e condições climáticas adversas;
- Câmera de alta resolução (mínimo 4K) com estabilização para captação de imagens nítidas;
- Sensores de segurança para prevenção de colisões e navegação autônoma segura;
- Sistema de GPS com capacidade para voos programados e retorno automático ao ponto de decolagem;
- Alcance de transmissão de no mínimo 5 km;
- Autonomia de voo mínima de 30 minutos por bateria;
- Compatibilidade com software de análise e armazenamento de imagens/vídeos;

II. Acessórios e Itens Complementares:

- Controle remoto com tela integrada ou suporte para dispositivos móveis;
- Baterias extras para prolongamento do tempo de operação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- Carregador compatível com carregamento simultâneo de múltiplas baterias;
- Maleta ou estojo rígido para transporte e proteção do equipamento;

III. Software e Integração:

- Plataforma de controle com planejamento de rotas e mapeamento aéreo;
- Compatibilidade com dispositivos móveis e computadores para análise de dados;
- Armazenamento seguro de imagens e vídeos em nuvem ou localmente;

IV. Capacitação e Suporte Técnico:

- Treinamento especializado para operadores, abordando pilotagem, segurança e manutenção;
- Suporte técnico remoto e presencial durante o período de garantia;
- Disponibilidade de peças de reposição e manutenção preventiva/corretiva.

A solução deverá garantir alta eficiência operacional, confiabilidade e facilidade de uso, promovendo a modernização e otimização das atividades da instituição.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 Definição do método para a estimativa das quantidades:

7.2 As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base na garantia de qualidade, eficiência e confiabilidade nas operações, permitindo a modernização e otimização das atividades da instituição.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Forma de Pagamento

Considerando as características do objeto e visando assegurar maior proteção ao erário, optou-se pelo pagamento integral somente após a entrega definitiva do objeto contratado, não havendo previsão de antecipação de pagamento.

Tal decisão observa o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento de despesas relativas a fornecimento de bens, contado da data final



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

do período de adimplemento de cada parcela, sendo condicionado ao recebimento definitivo do objeto e ao ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente.

A adoção desta modalidade de pagamento mostra-se mais vantajosa para a Administração, pois:

- reduz os riscos de inexecução contratual;
- dispensa a necessidade de garantias adicionais pelo fornecedor;
- garante que os recursos públicos sejam desembolsados somente após a efetiva entrega e comprovação da conformidade do objeto.

Quanto à forma de pagamento, optou-se pelo pagamento integral somente após a entrega definitiva e o recebimento do objeto, não havendo previsão de antecipação. Essa decisão encontra amparo no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento de despesas após o ateste.

A medida visa resguardar o interesse público, reduzindo os riscos de inexecução contratual e garantindo que os recursos públicos sejam desembolsados apenas após a efetiva entrega e conformidade do objeto.

Justificativa da Estimativa de Preços – Drones e Acessórios

A estimativa de preços para a aquisição de drones e acessórios foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fundamentar o valor estimado a partir de pesquisa de mercado e análise de contratações similares, visando garantir economicidade, planejamento e transparência no processo de contratação pública.

Para a pesquisa, foram adotadas múltiplas fontes:

1. Dois orçamentos formais obtidos junto a fornecedores especializados, contemplando os drones e os acessórios essenciais ao seu funcionamento, tais como baterias extras, mochilas de transporte, hélices e filtros de câmera;
2. Pesquisa complementar na internet, incluindo sites de comércio eletrônico e distribuidores nacionais, visando verificar preços de mercado praticados para equipamentos e acessórios com especificações técnicas compatíveis.

Durante a pesquisa, constatou-se dificuldade em localizar fornecedores que comercializem todos os acessórios exigidos, especialmente itens complementares aos drones que atendem aos padrões técnicos definidos para



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

a SEOP. Essa limitação reduziu a quantidade de referências disponíveis, evidenciando a especialização do mercado e a necessidade de planejamento cuidadoso da aquisição.

Apesar dessas restrições, os valores coletados foram suficientes para estabelecer uma estimativa de preços confiável, representando o custo médio de mercado dos drones e acessórios compatíveis com as especificações técnicas exigidas. Todas as consultas foram documentadas por meio de prints, links e planilhas, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo de pesquisa.

O valor apurado servirá como referência de contratação, fundamentando o Termo de Referência e a futura licitação ou contratação direta, assegurando que a Administração atue em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, legalidade e planejamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

No decorrer da pesquisa, verificou-se que alguns fornecedores apresentaram suas propostas em formato de kits de fornecimento, que incluíam itens adicionais aos estritamente necessários para atender ao objeto. Não obstante, constatou-se que todos os componentes essenciais (drone, baterias adicionais, controle remoto e acessórios básicos de transporte) estavam contemplados em cada proposta.

Assim, para fins de estimativa, os valores totais dos kits foram considerados como referência válida, ainda que contenham elementos complementares não indispensáveis. Tal procedimento se justifica pelo fato de que a variação de composição entre os kits não compromete a identificação do preço médio de mercado para o objeto pretendido, garantindo transparência e aderência às boas práticas de planejamento.

Esclarece que a pesquisa de preços junto a fornecedores do mercado e em bases oficiais. Entretanto, não foi possível obter cotações discriminadas por item, visto que a maioria das empresas consultadas comercializa o objeto em forma de kit (drone acompanhado dos acessórios essenciais). As tentativas de obtenção de preços individuais restaram infrutíferas, conforme se demonstra nos e-mails encaminhados anexos. Dessa forma, a estimativa de preços foi elaborada a partir das cotações recebidas para o conjunto (drone + acessórios), apresentando-se como a alternativa mais fidedigna para estimar o valor da contratação.

Dessa forma, a estimativa de preços utilizada neste ETP reflete o cenário real de mercado, assegurando a observância dos princípios da economicidade, planejamento e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, servindo de base para a definição do valor de referência da contratação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Em relação à forma de pagamento, optou-se pelo pagamento integral após a entrega definitiva do objeto, não havendo previsão de antecipação de pagamento, tendo em vista que tal condição se mostra mais vantajosa e segura para a Administração, reduzindo riscos de inexecução contratual.

Com o presente, visa-se à aquisição de 05 (cinco) Drones, juntamente com seus acessórios respectivos, com a estimativa do custo para a contratação no valor aproximado de R\$ 193.368,30 (Cento e noventa e três mil trezentos e sessenta e oito reais e trinta centavos), conforme quadro abaixo:

Fonte	Fornecedor	Item Pesquisado	QT	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Orçamento formal	M5 DRONES LTDA CNPJ: 46.955.586/0001-49	Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 958g, + acessórios.	02	47.453,00	94.907,00
Orçamento formal	M5 DRONES LTDA CNPJ: 46.955.586/0001-49	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g + acessórios.	01	75.739,00	75.739,00
Orçamento formal	M5 DRONES LTDA CNPJ: 46.955.586/0001-49	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g + acessórios	02	16.370,00	32.740,00
Orçamento formal	MODELISMOBH PAMPULHA 24.464.211/0001-43	Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 958g, + acessórios.	02	42.967,74	85.935,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Fonte	Fornecedor	Item Pesquisado	QT	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Orçamento formal	MODELISMOBH PAMPULHA 24.464.211/0001-43	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g + acessórios.	01	61.014,61	61.014,61
Orçamento formal	MODELISMOBH PAMPULHA 24.464.211/0001-43	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g + acessórios	02	18.200,76	36.401,50
Contato sem resposta	J&R Drones 30.897.529/0001-10 contatosp@jerdrones.com.br				
Contato sem resposta	Tudodrones produção e assistência 48.143.502/0001-06 contato@tudodrones.com.br				
Contato sem resposta	Guadalini Equipamentos Topograficos LTDA 15.739.099/0001-15 financeiro@guandalinibr.com				
Contato sem resposta	Golden distribuidora LTDA 04.196.935/0002-27 contatoweb@goldendistribuidora.com.br				
Contato sem resposta	Geomat 21.019.237/0001-94 geomat@geomat.com.br				
Contato sem resposta	Embratop 03.497.158/0001-07 CONTABILIDADE@embratop.com.br				
Contato sem resposta	EDERSON CUNHA DE SOUSA - COMÉRCIO DE INFORMÁTICA 18.806.093/0001-01				



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Fonte	Fornecedor	Item Pesquisado	QT	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	edercstech@gmail.com				
Contato sem resposta	Base Drones Aero Tecnologia 57.247.783/0001-20 contato@basedrones.com.br				
Contato sem resposta	DroneCenterTecnologia 22.037.518/0001-32 vendas@dronecenter.com.br				
Contato sem resposta	Mercadão dos Drones 51.885.410/0001-06 contato@mercadaodosdrones.com.br				
Contato sem resposta	Gestão Engenharia 45.813.257/0001-09 gestao@gestaoengenharia.com				
Contato sem resposta	Gohobby Future Technology 13.373.898/0001-95 gohobby@gohobby.com.br				
Contato sem resposta	TecnoDrones 29.299.544/0001-88 contato@tecnodrones.com.br				

Ressalta-se que foram realizadas tentativas de obtenção de preços individualizados para cada item, porém os fornecedores consultados ofertam, em sua maioria, o objeto em formato de kit (drone acompanhado de acessórios essenciais). Dessa forma, não foi possível a obtenção de cotações separadas por item.

Ainda assim, a pesquisa reflete a prática de mercado e possibilita a adequada estimativa de valor da contratação. Observa-se que houve variação de preços entre os fornecedores, o que pode ser explicado por diferenças de marca, qualidade dos equipamentos, condições de importação e logística. Considerando a análise crítica das propostas recebidas e a comparação com contratações similares disponíveis em bases



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

oficiais, conclui-se que o valor estimado está compatível com os preços correntes e atende ao princípio da economicidade.

Item 01				
Item	Descrição	QT	Valor Unitário	Valor Total
01	• Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 958g, com 221×98×95.4mm (C×L×A), dimensões dobrado (sem hélice), 347.5×290,8×107.7mm (C×L×A); Resolução Máxima de Imagem: 5280×3956 pixels; Suporte transmissões de vídeo em HD até 15 km. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone • 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias • 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um)Alça para controle remoto • 01 (um)Pista de pouso portátil • 01 (um) Cabo PD tipo C	02	R\$ 45.210,37	Valor aproximado R\$ 90.420,74
Preço Total Projetado				R\$ 90.420,74



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Item 02				
Item	Descrição	QT	Valor Unitário	Valor Total
01	- Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g, Com 221×96,3×90,3 mm (C×L×A) de dimensões dobrado (sem hélice) 347,5×283×107,7 mm (C×L×A) de dimensões desdobradas (com hélice); Porta de saída de vídeo/entrada mini HDMI; Sistema de transmissão oferecendo alcance de controle de até 15 km. 02 (dois) Carregadores inteligente 06 (seis) Baterias para drone 02 (dois) Hub de carregamento de bateria 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes 01 (um) Protetor de Gimbal 01 (um) Carregador de Carro 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias 01 (um) Bolsa de ombro 01 (um) Alça para controle remoto 01 (um) Pista de pouso portátil 01 (um) Cabo PD tipo C	01	R\$ 68.376,80	Valor aproximado R\$ 68.376,80
Preço Total Projetado				Valor R\$ 68.376,80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Item 03				
Item	Descrição	QT	Valor Unitário	Valor Total
01	- Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g, com dimensões dobradas (sem hélices) 148×94×64 mm (C×L×A), desdobrado (com hélices) 298×373×101 mm (C×L×A); Distância Máxima de Voo: Alcance máximo: Até 20 km, transmitindo vídeo em 1080p, Armazenamento Interno: 2 GB; Sensor: CMOS de 1/1,3 polegada com 48 MP. Capacidade de vídeo: Gravação em 4K a até 100 fps. 02 (dois) Carregadores inteligente 06 (seis) Baterias para drone 02 (dois) Hub de carregamento de bateria 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes 01 (um) Protetor de Gimbal 01 (um) Carregador de Carro 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias 01 (um) Bolsa de ombro 01 (um) Alça para controle remoto 01 (um) Pista de pouso portátil 01 (um) Cabo PD tipo C	02	R\$ 17.285,38	Valor aproximado R\$ 34.570,76
Preço Total Projetado				R\$ 34.570,76

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO, OU NÃO, DA SOLUÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Considerou-se a possibilidade de parcelamento do objeto, contudo verificou-se a inviabilidade técnica e econômica de sua divisão, uma vez que os fornecedores, em sua maioria, ofertam os equipamentos em conjunto (drone acompanhado de acessórios), não havendo mercado consolidado para aquisição fracionada. Assim, a contratação do objeto em lote único se mostra mais adequada, atendendo ao disposto no art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e assegurando melhor competitividade, padronização dos equipamentos e economicidade para a Administração.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 11.1 A presente contratação está aderente ao planejamento do Município de Niterói, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.
- 11.2 Para tanto o Município de Niterói mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.
- 11.3 O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

11.4 Referência a outros instrumentos de planejamento

11.4.1 A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico 2025, do Município de Niterói, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo:

11.4.1.1 **Objetivo:**

Garantir a modernização tecnológica e o aperfeiçoamento da gestão pública, por meio da aquisição de drones e acessórios, com a finalidade de melhorar a eficiência e a efetividade das operações de monitoramento, fiscalização e segurança pública, atendendo aos objetivos da Administração Pública e proporcionando maior qualidade nos serviços prestados à população.

Objetivos Específicos:

- Aumentar a capacidade de monitoramento e vigilância: Usar drones para melhorar o monitoramento de áreas urbanas, rodovias e espaços de difícil acesso, aumentando a eficácia da segurança pública e da fiscalização ambiental.
- Otimizar recursos e reduzir custos operacionais: Utilizar drones para substituir processos manuais e onerosos de fiscalização, patrulhamento e inspeções, reduzindo custos com pessoal e equipamentos tradicionais.
- Melhorar a resposta em situações de emergência: Utilizar drones em ações de resgate, situações de risco ou eventos críticos, proporcionando uma resposta rápida e eficiente por meio de recursos tecnológicos.
- Incorporar novas tecnologias à gestão pública: Fomentar a inovação tecnológica nas operações da Administração Pública, contribuindo para a modernização dos serviços prestados e a melhoria contínua da gestão pública.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- Garantir o uso responsável e transparente dos recursos públicos: Adotar o processo de aquisição de drones por meio de um procedimento licitatório transparente e competitivo, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021.
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico do Governo:
- Este objetivo deve estar alinhado com as metas e prioridades do governo (seja em nível federal, estadual ou municipal) para garantir que a compra de drones se encaixe nas ações estratégicas da administração pública e contribua para o alcance de resultados previstos no planejamento estratégico da gestão pública.

11.4.1.1.1 Programa Estratégico:

I. Programa de Segurança Pública

Objetivo:

Aprimorar a segurança pública com tecnologias avançadas no monitoramento urbano, operações policiais e fiscalização de áreas de risco, permitindo respostas mais rápidas e eficientes.

II. Programa de Fiscalização Ambiental e Urbana

Objetivo:

Reforçar a fiscalização e o monitoramento ambiental, permitindo identificar desmatamentos ilegais, ocupações irregulares e degradação ambiental, garantindo maior efetividade na fiscalização.

III. Programa de Transformação Digital e Inovação Tecnológica

Objetivo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Modernizar a administração pública com o uso de novas tecnologias. O Drone faz parte de um processo de inovação na gestão pública, automatizando processos, reduzindo custos e melhorando a prestação de serviços.

IV. Programa de Gestão Inteligente e Monitoramento de Infraestrutura

Objetivo:

Otimizar a manutenção de infraestruturas públicas permitindo inspeções rápidas e detalhadas em pontes, rodovias e prédios públicos, garantindo segurança e economia nos gastos públicos.

11.4.1.1.1.1 Ação Estratégica Consolidada

- A presente ação estratégica consolidada se justifica pela necessidade de modernização das atividades operacionais da Administração Pública, por meio da aquisição de drones e acessórios, visando aprimorar a eficiência, segurança e precisão nas operações desempenhadas pelos órgãos públicos.
- Os benefícios desta ação incluem:
 - I. Melhoria na Eficiência Operacional: O uso de drones permite reduzir o tempo de resposta e melhorar a qualidade da fiscalização e monitoramento, contribuindo para uma gestão pública mais ágil e tecnológica.
 - II. Redução de Custos e Otimização de Recursos: A automação de processos por meio de drones reduz custos operacionais e diminui a necessidade de deslocamento de equipes para inspeções presenciais, otimizando a força de trabalho.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- III. Apoio à Segurança Pública e Fiscalização: O uso de drones pode auxiliar na segurança pública, na monitorização de áreas de risco, no combate a crimes ambientais e em ações de resgate e emergência.
- IV. Alinhamento com o Planejamento Estratégico: A aquisição está alinhada aos objetivos estratégicos do órgão e às diretrizes de inovação da administração pública, conforme previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) e no planejamento governamental.
- V. Impacto da Ação Estratégica
- VI. A implementação desta ação garante um impacto positivo na gestão pública, trazendo eficiência, modernização e transparência no uso dos recursos. Além disso, está em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021, que orientam a administração pública a buscar soluções inovadoras e sustentáveis para atender suas demandas.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 12.1 A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.
- 12.2 Além disso, pretende-se que a contratação visa atender às necessidades da Administração Pública de forma estratégica, inovadora e sustentável, garantindo melhoria na prestação de serviços e alinhamento às diretrizes.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1 Não será utilizado nenhum recurso que demande alteração da estrutura atual.

14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

14.1 A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referências aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

14.2 Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010):

14.3 No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na aquisição do objeto, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

14.4 A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizado de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

14.5 A contratada deverá receber da SEOP os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

14.6 Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

14.7 Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

- 7.2 Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação, na forma que dispõe o art. 32, XIII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Conclusão

A aquisição de drones para a SEOP representa um avanço significativo na modernização e otimização das operações de monitoramento e segurança pública. Com a implementação dessa tecnologia, será possível ampliar a cobertura de áreas monitoradas, melhorar a precisão das informações e garantir respostas mais rápidas e eficazes em situações críticas. Além disso, os drones oferecem uma alternativa mais eficiente em comparação aos métodos tradicionais, como câmeras fixas ou equipes de campo, proporcionando maior flexibilidade e alcance.

A análise de riscos identificou aspectos cruciais, como a necessidade de operadores capacitados, o gerenciamento adequado dos custos de manutenção e a conformidade com as regulamentações da ANAC e de privacidade de dados, que serão mitigados por meio de treinamentos contínuos, contratos de manutenção e um monitoramento rigoroso da legislação vigente. As medidas de segurança, tanto cibernéticas quanto físicas, também foram contempladas, garantindo a proteção dos dados e a operação segura dos equipamentos.

O plano de implantação e manutenção foi estruturado para assegurar a operação eficiente dos drones ao longo de sua vida útil, com um foco claro na capacitação dos operadores e na realização de manutenções preventivas para evitar falhas inesperadas. O impacto ambiental também foi considerado, com a inclusão de práticas sustentáveis, como o descarte correto das baterias e o consumo responsável de energia.

Em síntese, a implementação dos drones trará benefícios diretos para a segurança pública, tornando as operações mais eficazes e adaptáveis às novas demandas tecnológicas, ao mesmo tempo em que garante



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

a conformidade com as normas legais e ambientais. A adoção desta tecnologia representará um marco importante na melhoria dos serviços prestados pela SEOP e no fortalecimento da segurança da comunidade.

Niterói, 21 de agosto de 2025.

<i>Elaborado por:</i> Joao Angelo de Souza Junior Assessor CC1 1245879-0	<i>Aprovado por:</i> David Ricardo Gonçalves Costa Subsecretario / SEOP Mat. nº 1247.866-0
---	---



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



MODELISMOBH | PAMPULHA

24.464.211/0001-43

RUA BOAVENTURA Nº 1836, LOJA 10

CEP: 31270-310 - JARAGUA

(31) 2520-2900 | (31) 2520-7002 | (31) 9-8775-4310

www.modelismoBH.com.br | atendimento: seg. a sex. 8h às 18h

contato@modelismoBH.com.br,

financeiro@modelismoBH.com.br

Orçamento nº10980

Emissão: 14/04/2025

CLIENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL MUNICÍPIO DE NITERÓI			CPF / CNPJ 28.521.748/0001-59	
ENDEREÇO RUA DA CONCEICAO Nº 100, .		BAIRRO CENTRO		CEP 24020-082
MUNICÍPIO NITERÓI	UF RJ	TELEFONE (21) 9-7244-1470		E-MAIL / LOGIN cotacoesseop@gmail.com

PRODUTOS & SERVIÇOS

CODIGO	DESCRIÇÃO	QTD	R\$ UNIT.	DESC. TOTAL	TOTAL
MBH11740	DRONE DJI MAVIC 3 PRO FLY MORE COMBO - CONTROLE DJI RC COM TELA - DJI029 (HOMOLOGADO NA ANATEL) NCM:88062200	2,000	29.633,380		R\$ 59.266,76
MBH10786	KIT FLY MORE COMBO - DJI MAVIC 3 ENTERPRISE SERIES (3 BATERIAS + HUB DE CARREGAMENTO + CABO USB C) NCM:88062200	2,000	8.941,750		R\$ 17.883,50
MBH10550	PAR DE HELICES - DJI MAVIC 3 SERIES NCM:88062200	3,000	313,250		R\$ 939,75
MBH13030	CARREGADOR DJI USB C VEICULAR 65W NCM:88062200	2,000	791,200		R\$ 1.582,40
MBH13140	PROTECTOR DE HÉLICES - DJI MAVIC 3/CINE/CLASSIC/PRO/ENTERPRISE NCM:88062200	3,000	926,980		R\$ 2.780,94
MBH10365	CARTÃO DE MEMORIA CLASSE 10 256GB U3 V30 KINGSTON CANVAS GO PLUS NCM:8523.51.10	3,000	497,040		R\$ 1.491,12
MBH10715	CASE MALETA RIGIDA PGYTECH - DJI MAVIC 3 NCM:88062200	2,000	2.150,710		R\$ 4.301,42
MBH70106	PISTA DE POUSO LANDING PAD 75CM - PGYTECH NCM:88062200	3,000	157,900		R\$ 473,70
MBH10840	DRONE DJI MAVIC 3 THERMAL ENTERPRISE (HOMOLOGADO NA ANATEL) NCM:88062200	1,000	38.205,940		R\$ 38.205,94
MBH10786	KIT FLY MORE COMBO - DJI MAVIC 3 ENTERPRISE SERIES (3 BATERIAS + HUB DE CARREGAMENTO + CABO USB C) NCM:88062200	2,000	8.941,750		R\$ 17.883,50
MBH10550	PAR DE HELICES - DJI MAVIC 3 SERIES NCM:88062200	1,000	313,250		R\$ 313,25
MBH11685	CARREGADOR DE BATERIA VEICULAR - DJI MAVIC 3 NCM:88062200	1,000	1.309,230		R\$ 1.309,23
MBH13140	PROTECTOR DE HÉLICES - DJI MAVIC 3/CINE/CLASSIC/PRO/ENTERPRISE NCM:88062200	1,000	926,980		R\$ 926,98
MBH10365	CARTÃO DE MEMORIA CLASSE 10 256GB U3 V30 KINGSTON CANVAS GO PLUS NCM:8523.51.10	2,000	497,040		R\$ 994,08
MBH10715	CASE MALETA RIGIDA PGYTECH - DJI MAVIC 3 NCM:88062200	1,000	2.150,710		R\$ 2.150,71
MBH70106	PISTA DE POUSO LANDING PAD 75CM - PGYTECH NCM:88062200	1,000	157,900		R\$ 157,90
MBH12370	DRONE DJI MINI 4 PRO FLY MORE COMBO PLUS - CONTROLE DJI RC2 COM TELA - DJI044 (HOMOLOGADO NA ANATEL) NCM:88062200	2,000	12.693,980		R\$ 25.387,96



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

MBH10135	PAR DE HELICES MODELO 08102 - DJI MINI 3 PRO / MINI 4 PRO NCM:88062200	1,000	123,842	R\$ 123,84
MBH10365	CARTÃO DE MEMORIA CLASSE 10 256GB U3 V30 KINGSTON CANVAS GO PLUS NCM:8523.51.10	2,000	497,040	R\$ 994,08
MBH12998	CASE MALETA RÍGIDA CASE PGYTECH - DJI MINI 3/DJI MINI 3 PRO/DJI MINI 4 PRO NCM:88062200	2,000	990,000	R\$ 1.980,00
MBH70106	PISTA DE POUSO LANDING PAD 75CM - PGYTECH NCM:88062200	2,000	157,900	R\$ 315,80
-	FRETE TRANSPORTADORA - CIF	1.000	0,000	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 187.064,39

ALERTA: A Modelismobh não recebe em hipótese alguma e sob nenhuma circunstância pagamentos em contas bancárias de terceiros ou de colaboradores internos. Em nenhuma hipótese fazemos comunicação por telefones, whatsapp e emails de terceiros ou de colaboradores.

FORMAS DE PAGAMENTO

PAGAMENTO FATURADO A PRAZO PARA 30 DIAS = R\$ 187.064,39 (POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL. OPÇÃO SOMENTE PARA CLIENTES COM CRÉDITO APROVADO NA MODELISMOBH)

PAGAMENTO À VISTA POR TRANSFERÊNCIA, PIX OU DÉBITO = R\$ 187.064,39

CONTEÚDO DA CAIXA

X

CONDIÇÕES GERAIS

PREÇOS INFORMADOS NA PROPOSTA

OS PREÇOS INFORMADOS NA PROPOSTA COMERCIAL SÃO VÁLIDOS APENAS PARA AQUISIÇÃO DE TODO CONJUNTO DE ITENS E NA QUANTIDADE INFORMADA E NÃO SÃO VÁLIDOS PARA AQUISIÇÃO INDIVIDUAL OU SEPARADAMENTE.

CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO FATURADO A PRAZO

O FATURAMENTO A PRAZO SÓ É LIBERADO PARA PESSOA JURÍDICA QUE TENHA SIDO APROVADA EM NOSSA ANÁLISE DE CRÉDITO, POR MEIO DE VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS COMO RESTRIÇÕES NO SERASA, SCORE, CAPITAL SOCIAL, TEMPO DE REGISTRO DO CNPJ E QUE EMITA PEDIDO/AUTORIZAÇÃO/EMPENHO/CONTRATO/ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMPRAS/SERVIÇOS. PARA ESSA FINALIDADE SOLICITAREMOS ENVIO DE DOCUMENTOS POR EMAIL.

LIBERAÇÃO DE COMPRA

A MODELISMOBH NÃO ACEITA RETIRADA PRESENCIAL PARA COMPRAS REALIZADAS POR MEIO DE PAGAMENTO FATURADO A PRAZO. PARA ESSA MODALIDADE DE PAGAMENTO, AS COMPRAS SÃO ENVIADAS APENAS VIA TRANSPORTADORAS OU CORREIOS.

DADOS BANCÁRIOS E CHAVE PIX

BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA 1222-X, CONTA CORRENTE 76300-4, MODELISMOBH ASSISTENCIA TECNICA LTDA, CNPJ 24.464.211/0001-43. A CHAVE PIX É NOSSO EMAIL FINANCEIRO@MODELISMOBH.COM.BR OU CNPJ 24464211000143.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



Proposta Comercial

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Solicitação de Cotação de Preços – Pesquisa de Mercado

Com base no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar

LOTE	ESPECIFICAÇÕES	QTD	VALOR (unitário)	Valor Total
1.1	1. DJI MAVIC 3 PRO FLY MORE COMBO 1x DJI Mavic 3 Pro 1x controle remoto DJI RC (com tela) 2x joysticks para controle remoto 3x baterias para DJI Mavic 3 Pro 6x pares de hélices 1x carregador de baterias 100 W 1x cobertura de proteção do DJI Mavic 3 Pro 1x conjunto de filtros ND para DJI Mavic 3 Pro (ND8/16/32/64) 2x cabos tipo C 1x bolsa de transporte 1x Hub de carregamento de baterias (100 W) 1x cabo de energia Manuais. Garantia: 12 meses Drone e Controle Remoto homologados pela ANATEL de fábrica. https://www.dji.com/br/mavic-3-pro/ https://www.dji.com/br/mavic-3-pro/specs	2	R\$32.650,00	R\$65.300,00
1.2	DJI - Kit de baterias 3 × Baterias de Voo Inteligente Mavic 3 1 × Hub de Carregamento	2	R\$7.300,00	R\$14.600,00
1.3	DJI RC - Controle Remoto com tela	2	R\$4.300,00	R\$8.600,00
1.4	DJI - Par de Hélices para Mavic 3	3	R\$219,00	R\$657,00
1.5	Protetor de guimbal Mavic 3	3	R\$160,00	R\$480,00
1.6	DJI Carregador veicular USB-C 65W	2	R\$580,00	R\$1.160,00
1.7	Par de Parafusos de Hélices	2	R\$150,00	R\$300,00
1.8	Prendedor de Hélices	3	R\$80,00	R\$240,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



1.9	DJI Protetores de hélices	3	R\$610,00	R\$1.830,00
1.10	Cartão de memória de 256 GB	3	R\$250,00	R\$750,00
1.11	Maleta Estanque para drone e baterias	2	R\$1.800,00	R\$3.600,00
1.12	Alça para controle	3	R\$190,00	R\$570,00
1.13	Landing Pad	3	R\$280,00	R\$840,00
2.1	DJI MAVIC 3 TERMAL 1 x DJI Mavic 3T 1 x Mavic 3 Bateria de Voo Inteligente 1 x Cartão de memória microsd 64GB 1 x Protetor do Gimbal 3 x Pares de Hélices 1 x RC Pro Enterprise 1 x Chave de fenda 1 x Adaptador de energia USB-C (100W) 1 x Cabo de energia 1 x Cabo USB-C 1 x Cabo USB-C para USB-C 1 x Maleta rígida Manual Garantia: 12 meses Drone e Controle Remoto homologados pela ANATEL de fábrica. https://www.dji.com/br/mavic-3-enterprise https://www.dji.com/br/mavic-3-enterprise/specs	1	R\$41.100,00	R\$41.100,00
2.2	DJI - Kit de baterias 3 x Baterias de Voo Inteligente Mavic 3 1 x Hub de Carregamento	2	R\$7.300,00	R\$14.600,00
2.3	DJI RC PRO ENTERPRISE	1	R\$18.200,00	R\$18.200,00
2.4	DJI - Par de Hélices para Mavic 3	1	R\$219,00	R\$219,00
2.5	Protetor de guimbal Mavic 3 Enterprise	1	-	-
2.6	DJI Carregador veicular USB-C 65W	1	R\$580,00	R\$580,00
2.7	Par de Parafusos de Hélices	1	R\$150,00	R\$300,00
2.8	Prendedor de Hélices	1	R\$80,00	R\$80,00
2.9	DJI Protetores de hélices Mavic 3 Enterprise	1	R\$1410,00	R\$1.410,00
2.10	Cartão de memória de 256 GB	2	R\$250,00	R\$500,00
2.11	Maleta Estanque para drone e baterias	1	R\$1.800,00	R\$1.800,00
2.12	Alça para controle	1	R\$190,00	R\$190,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



2.13	Landing Pad	1	RS\$280,00	RS\$280,00
2.14	Cabo OTG	1	RS\$80,00	RS\$80,00
3.1	DJI MINI 4 PRO FMC PLUS (DJI RC2) 1 x Drone Dji Mini 4 Pro Versão (BR) 1 x Controle remoto c/ tela (DJI RC 2) 1 x Bateria padrão de voo de 34 Min. 2 x Baterias de voo Plus de 45 Min. 1 x Hub de carregamento bidirecional 1 x Bolsa de ombro 1 x Cabo USB-C 3 x Hélices sobressalentes (Par) 18 x Parafusos 1 x Chave de fenda 1 x Cabo PD Tipo C para Tipo C 1 x Protetor de cardan 1 x Suporte de hélice Manual Garantia: 12 meses Drone e Controle Remoto homologados pela ANATEL de fábrica. https://www.dji.com/br/mini-4-pro https://www.dji.com/br/mini-4-pro/specs	1	RS\$12.900,00	RS\$12.900,00
3.2	DJI - Kit Fly More MINI 4 PRO 2 x Inteligente Mini 4 PRO Padrão 34min 1 x Hub de Carregamento	2	RS\$4.100,00	RS\$8.200,00
3.3	DJI RC 2 (Com tela)	1	RS\$3.900,00	RS\$3.900,00
3.4	DJI - Par de Hélices para MINI 4 PRO	2	RS\$130,00	RS\$260,00
3.5	Protetor de guimbal MINI 4 PRO	2	RS\$90,00	RS\$180,00
3.6	DJI Carregador veicular USB-C 65W	2	RS\$580,00	RS\$1.160,00
3.7	Par de Parafusos de Hélices	2	-	-
3.8	Prendedor de Hélices	2	-	-
3.9	DJI Protetores de hélices MINI 4 PRO	2	RS\$620,00	RS\$1240,00
3.10	Cartão de memória de 256 GB	1	RS\$250,00	RS\$250,00
3.11	Maleta Estanque para drone e baterias	2	RS\$750,00	RS\$1.500,00
3.12	Alça para controle	2	RS\$190,00	RS\$380,00
3.13	Landing Pad	2	RS\$280,00	RS\$560,00
3.14	Cabo OTG	2	RS\$80,00	RS\$160,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



Condições adicionais:

Declaramos que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

O prazo de validade da proposta é de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação

Prazo de entrega: 30 dias contados do recebimento do empenho

Local de entrega: Conforme solicitação.

RAZÃO SOCIAL: M5 DRONES LTDA

CNPJ: 46.955.586/0001-49 – Insc. Estadual: 26.333.859-2

Endereço: Rua Vikings, n° 18 - Pachecos

Cidade: Palhoça – SC

Telefone: (83) 996168586

Email: contato@m5drones.com

Site: <https://m5drones.com/>

Dados Bancários:

Banco: Banco do Brasil

Agência: 3165-8

Conta Corrente: 33485-5

Atenciosamente,

M5 DRONES LTDA

CNPJ: 46.955.586/0001-49

M5 DRONES

LTDA:46955586000149

Assinado de forma digital por M5
DRONES LTDA:46955586000149
Dados: 2025.05.13 15:24:45 -03'00'



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Secretaria de Ordem Pública de Niterói, com a sede situada à Rua Craveiro Lopes nº 153 Barreto/Niterói, CEP: 24110-340, CNPJ Nº 28.521.0001-59, atendendo ao previsto na Lei de Licitações: 14.133/2021 e Decreto Municipal 14.730/2023, de acordo com os princípios da economicidade e publicidade, visando a escolha mais vantajosa, vem através deste, no uso de suas atribuições solicitar, ao que tange o processo administrativo nº 9900122692/2024, requer a _____, inscrito no CNPJ nº _____, com sede _____, e-mail empresa em epígrafe, apresentar proposta orçamentária, de acordo, com as especificações que seguem abaixo:

1. ESPECIFICAÇÕES/ QUANTIDADES/VALORES

ITEM		QUANT	Valor Unit	Valor total
1	Aeronave não tripulada (UA /Drone) com peso de decolagem de aproximado de 958g, com 221×98×95.4mm (C×L×A), dimensões dobrado (sem hélice), 347.5×290,8×107.7mm (C×L×A); Resolução Máxima de Imagem: 5280×3956 pixels; Suporte transmissões de vídeo em HD até 15 km. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone	2		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	• 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias • 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um)Alça para controle remoto • 01 (um)Pista de pouso portátil 01 (um) Cabo PD tipo C			
2	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com câmera térmica, peso máximo de decolagem de 1050 g, Com 221×96,3×90,3 mm (C×L×A) de dimensões dobrado (sem hélice) 347,5×283×107,7 mm (C×L×A) de dimensões desdobradas (com hélice); Porta de saída de vídeo/entrada mini HDMI; Sistema de transmissão oferecendo alcance de controle de até 15 km.	1		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	• 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone • 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias • 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um) Alça para controle remoto • 01 (um) Pista de pouso portátil 01 (um) Cabo PD tipo C			
3	Aeronave não tripulada (UA/Drone) com peso de decolagem menor que 249 g, com dimensões dobradas (sem hélices) 148×94×64 mm (C×L×A), desdobrado (com hélices) 298×373×101 mm (C×L×A);	2		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	Distância Máxima de Voo: Alcance máximo: Até 20 km, transmitindo vídeo em 1080p, Armazenamento Interno: 2 GB; Sensor: CMOS de 1/1,3 polegada com 48 MP. Capacidade de vídeo: Gravação em 4K a até 100 fps. • 02 (dois) Carregadores inteligente • 06 (seis) Baterias para drone • 02 (dois) Hub de carregamento de bateria • 01 (um) Controle remoto com tela embutida de alta resolução • 01 (um) Pares de Hélices Sobressalentes • 01 (um) Protetor de Gimbal • 01 (um) Carregador de Carro • 02 (dois) Cartão de memória de 256 GB • 01 (um) Maleta case anti-impacto para transporte do drone e baterias			
--	--	--	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	• 01 (um) Bolsa de ombro • 01 (um)Alça para controle remoto • 01 (um)Pista de pouso portátil 01 (um) Cabo PD tipo C			
Valor Total (Itens 1 + 2 + 3)		R\$		

- a) O orçamento a ser fornecido deverá ser estimado em planilhas de quantitativo e preços unitários.
- b) Não admitirá apresentações de preços global ou unitário: simbólico, irrisório ou de valor zero, incomparáveis com preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa de licitação não tenha estabelecido limites mínimos de acordo com a Lei nº 14.133/2023.
- c) A seguinte cotação compreenderá todos os custos diretos e indiretos que incidam ou venha a incidir sobre o preço do fornecimento dos respectivos materiais, contemplando todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, tais como de pessoal e da administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, encargos trabalhistas etc), incidentes sobre serviços objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear esse título.

Valor total: R\$ _____ (em algarismos)
(por extenso) _____

- () Optante pelo Simples Nacional
() Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(os) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

_____, ____ de _____ de 20__.

Proponente