TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **AQUISIÇÃO DE AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AGRESE,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	**(Cod.469071–0)** - AERONAVE TURBO-HELICE - DRONE QUADRICÓPTERO PORTÁTIL, ACESSÓRIOS E ARMAZENAMENTO: CASE DE TRANSPORTE, HÉLICES EXTRAS, PROTETOR DE GIMBAL E CARTÃO SD DE 128GB, ANO EM CURSO, MOTOR DE PROPULSÃO, VELOCIDADE MÁXIMA: 21 M/S, RESISTÊNCIA AO VENTO: ATÉ 12 M/S ALCANCE DE VOO: ATÉ 32 KM, PESO MÁXIMO: ATÉ 300G, DEMAIS INFORMAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	UND	01

1.1.1 Especificações do objeto:

- Aeronave tipo drone quadricóptero portátil com GPS;
- Peso máximo: até 300g
- Tempo de voo:
  - Mínimo 30 minutos por bateria
- **Sistema de posicionamento:**
  - GPS + GLONASS + Galileo
- **Sensores:**
  - Detecção de obstáculos omnidirecional (frontal, traseiro, lateral, superior e inferior)
- **Modos automáticos:**
  - Retorno automático (RTH)
  - Waypoint
  - Acompanhamento de alvo (tracking)

- **Câmera:**
  - Sensor: mínimo 1/1.3 polegadas CMOS
  - Resolução foto: mínimo 48 MP
  - Vídeo: mínimo 4K a 60 fps
  - Estabilização: gimbal mecânico de 3 eixos
  - HDR ativo
- **Transmissão:**
  - Alcance mínimo: 10 km
  - Qualidade: transmissão Full HD (1080p) em tempo real
- **Controle**:
  - Controle remoto com: tela integrada OU compatível com smartphone
  - Alcance compatível com o drone
- **Baterias:**
  - Mínimo: 03 baterias inteligentes originais
  - Autonomia total: mínimo 90 minutos de operação
  - Inclusão de: hub de carregamento múltiplo
- **Kit Completo:**

  O equipamento deverá ser entregue com:
  - Bolsa ou case de transporte
  - Hélices extras (mínimo 2 pares)
  - Protetor de gimbal
  - Cabos e carregadores originais
  - Cartão de memória mínimo 128GB
  - Manual em português
- **Funcionalidades:**
  - Registro de imagens georreferenciadas

- Estabilidade em voo estacionário
- Modos inteligentes de captura

- **Homologação:**
  - Homologado pela ANATEL
  - Compatível com ANAC/DECEA
  - Produto novo, original, com garantia

1.2 O bem objeto desta licitação é caracterizado como comum, com especificações e padrões usuais de mercado, conforme descrição do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do presente processo será realizada por meio da contratação direta por dispensa de licitação, de forma eletrônica, adotando o critério de MENOR preço, em conformidade com o art. 75,II, da Lei 14.133 de 2021, o Decreto Estadual nº 342 de 2023 e demais normas pertinentes e suas alterações.

2.2 A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe, no exercício de suas competências institucionais de fiscalização, regulação, monitoramento e acompanhamento da prestação dos serviços públicos delegados, necessita aperfeiçoar seus mecanismos de fiscalização em campo, buscando maior eficiência, economicidade, segurança e precisão na coleta de informações técnicas.

2.3 Nesse contexto, a aquisição de drone (aeronave remotamente pilotadas – RPAs) mostra-se necessária para ampliar a capacidade operacional da Agência, especialmente nas atividades de inspeção e fiscalização de áreas de difícil acesso, monitoramento de estruturas operacionais, registro fotográfico e audiovisual de irregularidades, acompanhamento de obras e serviços regulados, bem como apoio técnico às equipes de fiscalização.

2.4 A aquisição dessa ferramenta possibilitará uma fiscalização mais eficiente em grandes áreas territoriais, contribuindo para o monitoramento contínuo da execução dos serviços públicos regulados pela Agência, com geração de relatórios técnicos mais detalhados e confiáveis.

2.5 Dessa forma, resta devidamente justificada a necessidade de aquisição de drone para atender às demandas institucionais da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe, visando ao fortalecimento das atividades de fiscalização e ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

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

3.1 A solução consiste na aquisição de drone (aeronave remotamente pilotada – RPAs), acompanhado de acessórios destinado ao apoio das atividades de fiscalização desenvolvidas pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe.

3.2 A solução contempla equipamentos com capacidade de captura de imagens em alta resolução, estabilização de imagem, transmissão em tempo real, autonomia de voo compatível com as necessidades operacionais da Agência e recursos de segurança para operação em áreas urbanas e rurais.

3.3 Também integram a solução:

- Baterias adicionais para ampliação da autonomia operacional;
- Maletas ou bolsas de transporte para proteção dos equipamentos;
- Cartões de memória e acessórios necessários ao armazenamento de dados;
- Softwares de gerenciamento e processamento das imagens captadas, quando aplicável;
- Garantia e suporte técnico do fabricante ou fornecedor.

3.4 A implementação da solução permitirá maior eficiência nas ações fiscalizatórias, redução do tempo de execução das inspeções, ampliação da capacidade de monitoramento e melhoria da qualidade das evidências técnicas produzidas pela Agência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar requisitos mínimos de desempenho, qualidade, segurança e compatibilidade operacional, de modo a garantir o adequado atendimento das necessidades da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe no exercício das atividades de fiscalização. Sendo eles:

- **Requisitos Técnicos do Equipamento:**
  1. Drone novo, sem uso anterior, em linha de fabricação;
  2. Equipamento do tipo aeronave remotamente pilotada (rpa);
  3. Câmera integrada com captura de imagens e vídeos em alta resolução;
  4. Sistema de estabilização de imagem;
  5. Transmissão de vídeo em tempo real;
  6. Autonomia de voo compatível com as atividades de fiscalização;
  7. Alcance operacional adequado às necessidades da agência;

8. Sistema de posicionamento e navegação por gps ou tecnologia equivalente;
9. Sensores de segurança e desvio de obstáculos, quando aplicável;
10. Possibilidade de operação em ambientes urbanos e rurais;
11. Resistência compatível com operações externas.

- **Requisitos de Acessórios e Itens Complementares**

1. Fornecimento de baterias extras;
2. Carregadores compatíveis;
3. Hélices sobressalentes;
4. Maleta ou bolsa de transporte;
5. Cartões de memória;
6. Cabos e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

- **Requisitos de Garantia e Suporte**

1. Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
2. Assistência técnica autorizada no território nacional ou suporte técnico equivalente;
3. Suporte para atualização de software e firmware, quando aplicável;
4. Manual do usuário em português.

- **Requisitos Regulatórios e Legais**

1. Equipamentos em conformidade com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil;
2. Homologação junto à Agência Nacional de Telecomunicações, quando exigida;
3. Observância das normas aplicáveis ao uso de drones no território nacional;
4. Atendimento às exigências de segurança operacional e proteção de dados eventualmente aplicáveis.

- **Requisitos da Contratada**

1. Fornecimento dos equipamentos dentro do prazo estabelecido;
2. Entrega acompanhada de nota fiscal, manuais e certificados aplicáveis;
3. Responsabilidade pela substituição de equipamento defeituoso durante o período de garantia;
4. Observância das especificações constantes no termo de referência e demais documentos da contratação.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não se exige amostra física, mas catálogos técnicos serão requeridos após a fase de lances, para fins de aceitação da proposta.

5. DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Proposta de preços

5.1.1 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos, inclusive quanto a especificações e garantias do objeto, prazo e validade da proposta.

5.1.2 As propostas encaminhadas deverão conter prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

5.1.2.1 A proposta que, injustificadamente, apresentar prazo de validade menor que o determinado neste Termo de Referência, sua validade será considerada conforme descreve o item 5.1.2.

5.1.2.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

5.1.3 A proposta de preços deverá ser cotada de acordo com o modelo e detalhamento do objeto, contidos neste Termo de Referência (**Anexo A, itens 1.1 e 1.1.1**), contendo:

5.1.3.1 Descrição detalhada do objeto;

5.1.3.2 Unidade e quantidade;

5.1.3.3 Valores unitários, totais por unidade ou total do lote;

5.1.3.4 Validade da proposta;

5.1.3.5 Prazo para entrega do objeto;

5.1.3.6 Dados bancários para recebimento.

5.1.3.7 Assinatura do represntante e carimbo com CNPJ da empresa.

5.1.4 Em nenhuma hipótese, poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada em relação aos lances ofertados, seja com relação a preço, marca, modelo, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, alterações estas que poderão acarretar em desclassificação. **Ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços por lances.**

5.1.5 **A descrição do item contida no Portal Compras Net é genérica, sendo que prevalecerá, para efeito de proposta, a descrição com todas as suas especificações contidas no item 1.1 deste Termo de Referência.**

5.1.5.1 No caso em que as especificações dos objetos ofertados pelo licitante tenham divergências com as especificações deste Termo de Referência, obrigatoriamente deverão ser submetidas a aprovação da AGRESE, mediante questionamento formal e escrito, formulado pelo licitante, sob pena de desclassificação.

5.1.6 O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.7 PRAZO DE IMPUGNAÇÃO

5.2 Documentação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 85, I do Decreto Estadual nº 342/2023):

5.2.1 **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;

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

5.2.3 **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;

5.2.4 **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;

5.2.5 Declaração de enquadramento como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI);

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

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

5.2.8 **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

5.2.9 **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.

5.2.10 **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, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

5.2.11 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

5.3 Documentação fiscal, social e trabalhista (Art.68 da Lei Federal nº 14;133/2021 e art. 85, III, do Decreto Estadual nº 342/2023):

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

5.3.2 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.

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

5.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativaà

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

5.3.7 Declaração do cumprimento do disposto no art 7º, XXXIII da Constituição Federal.

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

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

5.4 Documentação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 85, IV do Decreto Estadual nº 342/2023):

5.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

5.4.2 Balanço patrimonial e Demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.5 Documentação técnico-profissional e técnico-operacional (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 85, II do Decreto Estadual nº 342/2023):

5.5.1 Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

5.5.2 Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.5.3 Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, quando for o caso;

5.5.4 Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

5.5.5 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

5.5.6 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

6. DA HABILITAÇÃO:

6.1 Para efeito de habilitação, o arrematante detentor do melhor lance, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o fim da etapa competitiva, para apresentar as documentações conforme o item 5 (cinco) e subitens deste Termo de Referência.

6.1.1 Toda documentação deverá ser encaminhada pelo licitante vencedor no formato PDF ou JPEG, através do e-mail da AGRESE divulgado no Portal Compras Net ou pelo E-doc.

6.1.2 Conforme o art. 43, parágrafo 1° da Lei Complementar 155 de 2016, caso seja verificada alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que o proponente for declarado o vencedor do certame, com a possibilidade de prorrogação do referido prazo por igual período, desde que haja manifestação expressa do licitante junto a AGRESE, antes de sua expiração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

6.2 O licitante detentor do melhor lance, será sumariamente desclassificado, se incorrer em:

6.2.1 Descumprimento do item 5 (cinco) e subitens, dentro dos prazos do item 6.1 (seis ponto um) e demais prazos aqui estabelecidos;

6.2.2 Proposta enviada com valor superior ao lance ofertado;

6.2.3 Proposta divergente ou incompatível com o modelo de proposta apresentado no **ANEXO A,** assim como com a descrição e especificações do objeto conforme **itens 1.1 e 1.1.1,** deste Termo de Referência.

6.2.4 Se o vencedor for inabilitado, a AGRESE examinará a proposta e documentos, elencados no item 5 (cinco) e subitens do classificado subsequentemente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, prevalecendo os mesmos prazos daquele item.

7. DA ADJUDICAÇÃO

7.1 Será adjudicado, o arrematante detentor do melhor lance, que apresentar as documentações conforme o item 5 (cinco) e subitens, dentro dos prazos do item 6.1 (seis ponto um) deste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 **O prazo de entrega do objeto é de 15 (quinze) dias úteis,** contados da ordem de fornecimento.

8.1.1 A ordem de fornecimento será encaminhada por qualquer meio digital ou físico.

8.2 Deve ser entregue ao Setor Competente ou no Setor do Almoxarifado da **Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe (AGRESE),** localizada na Avenida Marieta Leite, nº 301, Bairro Grageru, CEP 49.027-190, Aracaju, Sergipe, em dia de expediente, no horário compreendido entre 07:00 às 13:00 horas ou em local e horário determinado expressamente por responsável pelo setor, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

8.3 Não será exigida garantia de execução.

8.4 O fornecimento do objeto se dará de forma integral.

8.5 O objeto deve ser entregue em embalagem lacrada e em boas condições, de acordo com as especificações.

8.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega.

8.7 A empresa licitante vencedora ficará obrigada a trocar a suas expensas o objeto que vier a ser recusado, sendo que o recebimento não importará sua aceitação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A execução fielmente pelas partes, se dará de acordo com as cláusulas da Lei do procedimento, (Edital/Termo de Referência/Contrato), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 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.

9.6 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

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

9.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Gestor do Contrato

9.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de

atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.9 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 ocaso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.10 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 normalda liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.11O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.12O 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, conformeo caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.13O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.14O 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.

9.15 O gestor 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).

9.15.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1 Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, **no prazo de 15 (quinze) dias**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 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, proposta e/ou nota de empenho, devendo ser substituídos **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento **definitivo** ocorrerá **no prazo de 15 (quinze) 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.

10.4O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 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 pelaAdministração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 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 da entrega do objeto.

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos nos termos do art. 92, VI, Lei 14.133 de 2021.

10.9 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:

10.9.1 o prazo de validade;

10.9.2 a data da emissão;

10.9.3 o valor a pagar; e

10.9.4 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10 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;

10.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

10.13 Não sendo apresentado documento referente a regularidade fiscal, o contratante deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

10.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, acompanhados da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após o seu recebimento definitivo e atesto pelo responsável pelo recebimento do objeto conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante

aplicação do índice de correção monetária IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

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

10.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancáriapara pagamento.

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

10.18.1 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.

10.19 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado da contratação é de R$12.145,50 (doze mil cento e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas conforme classificação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária: 13201

Classificação Funcional Programática: 04.122.0036

Ação/Projeto/Atividade: 0230

Elemento de Despesa: 44905200

Fonte de Recurso: 175300

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Caso a empresa vencedora do certame não possua cadastro no sistema I-GESP (Gestão Pública Integrada), será enviada, a relação de documentos necessários para o cadastramento, ao e-mail da empresa constante no Portal Compras Net, que terá prazo de 24 horas para atender a solicitação, sob pena de inabilitação do arrematante.

13.2 As normas disciplinadoras do certame 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.

13.3 A proponente será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

13.4 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações neles contidos implicará a imediata desclassificação/inabilitação da proponente que o tiver apresentado, ou caso tenha sido o vencedor, o cancelamento da contratação, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

13.5 A AGRESE promoverá, em qualquer fase da contratação, diligência com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.6 O preço proposto é fixo e irreajustável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre o objeto, assim como em caso de serviço, os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução da entrega em conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência.

13.7 A não entrega do bem e/ou serviço em perfeita condição de uso, até a data limite para a entrega, implicará nas sanções previstas na lei nº 14.133/2021.

13.8 Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Comissão da AGRESE.

Aracaju/SE, 21 de maio de 2026

Roberta Antunes Santos
Coordenadora

Júlio César Moreira Melo
Membro

Maria da Conceição Albuquerque
Membro

Aderaldo Barroso da Silva
Membro

Anexo A

Modelo de Proposta

A empresa **XXXXXXXXXXXXXX** (razão social da licitante e/ou nome fantasia)
Inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXX-XX,** Inscrição Estadual: **XXXXXXXX** (quando houver)
Endereço **XXXXXXXXXXXXXXX** (completo)
Contato telefone: **(XX) XXXXX – XXXX**, Contato digital **XXXX@XXXXXX**

À AGRESE
Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe
Referente a (Processo Licitatório) **XX** n° **XXX/2026**
A/C **XXXXXXXXX**

Por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a) (**nome do representante legal**), infra-assinado, para os fins da Dispensa por Valor - DV nº **XXXX**/2026, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL

Valor total: R$ **XXXXX,XX** (valor por extenso);
Validade da proposta: **XX** dias (**mínimo de 90 dias: item** 5.1.2 do Termo de Referência);
Prazo de entrega do objeto: **XX** dias (**máximo 15 dias úteis: i**tem 8.1 do Termo de Referência);
Dados Bancários da Contratada:
Banco: (xxxxx), Agência: (xxxx), nº da conta corrente: (xxxxx)

(Assinatura do responsável legal)

Identificação do responsável legal

Anexo B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA

[Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], por meio de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, para fins de participação na Dispensa de Licitação nº [número], que:

A proposta apresentada atende integralmente às exigências da Dispensa de Licitação e do Termo de Referência e demais anexos da contratação, estando em conformidade com os requisitos técnicos, legais e administrativos estabelecidos. Declara, ainda, estar ciente de que a veracidade das informações prestadas é de sua inteira responsabilidade, sujeitando-se às sanções legais cabíveis em caso de falsidade ou descumprimento.

Cidade/UF, ____ de _____ de _____.

_____

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)