

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	70003-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS	JOSE OCICLEIO DE MELO	16/04/2024 11:03 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	43/2024	0007540-79.2023.6.04.0000

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializado e autorizado pela ANATEL na prestação de serviços de telefonia móvel pessoal - SMP, sob as modalidades Local (VC1) e Longa Distância Nacional (VC2 e VC3), com tecnologia digital e prestação de serviços de dados (internet 3G/4G ou superior), Plano Pós-Pago, SEM FONECIMENTO DE APARELHOS CELULARES (Estações Móveis), para atender a necessidade do Tribunal Regional do Amazonas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, Termo de Referência - TR

Item	Especificações	Catser	Un	Qtd	Vlr Unit	Vlr Mês	Valor Anual
1	Pcte de serviços SMP (voz, dados, sms, etc)	26387	Pcte	46	R\$ 59,13	R\$ 2.719,98	R\$ 32.639,76
2	Pcte de serviços SMP (voz, dados, sms, etc)	26387	Pcte	26	R\$ 59,13	R\$ 1.537,38	R\$ 18.448,56
3	Pcte de serviços SMP (voz, dados, sms, etc)	26387	Pcte	28	R\$ 59,13	R\$ 1.655,64	R\$ 19.867,68
Total de Pacotes de Serviços				100	Valor Anual dos Itens (1+2+3)		R\$ 70.956,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, e no máximo de 5 anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se de “**serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongada**”; sendo a vigência plurianual mais vantajosa, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, por meio de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 120 (cento e vinte) meses, na forma do Artigo 107 da Lei n.14.133/2021.

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

## 2. Fundamentação da contratação

### 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 Contratações Anual - 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000006/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/01/2024

III) Id do item no PCA: 37

IV) Classe/Grupo: 141

V) Identificador da Futura Contratação: 70003-43/2024

## 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Isto é, os serviços de telefonia móvel, por sua natureza, são essenciais para a administração e devem ser executados de forma indireta e contínua. Com a crescente necessidade de comunicação por parte da administração deste Regional, levando-se em conta a redução de despesas orçamentárias, a equipe de planejamento da contratação entende que a melhor escolha para o TRE/AM recai sobre a opção de utilização de linhas de telefonia móvel (**apenas aquisição dos chips**) SEM comodato de aparelhos, até porque a maioria das empresas que prestam o serviço ou não oferecem a opção, ou os preços são mais elevados. Seja pela majoração dos preços ou pela pouca efetividade na gestão de controle dos aparelhos a experiência do atual contrato nos levou a decisão de optar por retirar os aparelhos da nova contratação. **Descartada, também, a opção de aquisição de aparelhos em separado.**

2.2 A empresa prestadora de serviços de telefonia móvel celular, outorgada para o Serviço Móvel Pessoal local e de longa distância, deve estar apta para o fornecimento de:

- Assinaturas mensais de serviço de telefonia móvel e serviços de telefonia associados;
- Assinaturas mensais de serviço de dados para acesso à internet, com franquia mínima de 3G, 4G e/ ou superior, transmitidos a uma velocidade nominal mínima de 1Mbps, alcance nacional e sem limite de tráfego de dados, com eventual redução de velocidade de tráfego ou sua interrupção se esgotada a franquia contratada.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade:**

4.1. Em razão da contratação dos serviços descritos no Estudo Técnico Preliminar - ETP não envolver fornecimento dos aparelhos, apenas o fornecimento dos SIM Cards "Módulos de Identificação do Assinante" - conhecido no Brasil por Chip, é um circuito impresso do tipo cartão inteligente utilizado para identificar, controlar e armazenar dados de telefones celulares de tecnologia GSM (*Global System for Mobile Communications*) - Ele costuma armazenar dados como informações do assinante, agenda, preferências (configurações), serviços contratados, SMS e outras informações. A denominação SIM é uma sigla inglesa para *Subscriber Identity Module* ("módulo de identificação do assinante"); assim, esta Equipe de Planejamento da Contratação observa, que neste caso, não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação e/ou Licitação, ou seja, não há impactos ambientais previstos

**Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3. A garantia pontuada aqui, refere-se, tão somente, às funcionalidades imediatas dos SIMCard's (Chip), isto é, sua reposição se dará de forma imediata, caso haja, nos mesmos, qualquer dificuldade na habilitação dos serviços contratos.

**Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Execução**

5.1. O prazo de execução do Contrato terá início quando do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Execução de Serviço, emitida pela equipe de fiscalização do Contratante, e terá como término o final da vigência do Contrato;

5.2. A data da Emissão da Ordem de Execução de Serviço deverá coincidir com a data de entrega, ao TRE/AM, dos **SIMCard's** com as linhas telefônicas devidamente habilitadas.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes locais: **vide tabela constante do Anexo VII deste TR- Relação dos Cartórios e Postos de Atendimento da Capital e Interior do Estado do Amazonas**

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará: os procedimentos inerentes às operadoras de telefonia móvel pessoal, quando da prestação de serviços SMP, com disponibilização ilimitada de minutos de conversação entre telefones móveis ou móvel-fixo para ligações locais, longa distância, por meio do uso de cartões SIM (CHIP).

**Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, estabelecidas no Anexos VII deste TR, promovendo sua substituição quando necessário

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A demanda de serviço de telefonia pessoal móvel impõe-se em virtude da necessidade permanente de comunicação entre os servidores dos Cartórios Eleitorais da Capital e do Interior junto aos jurisdicionados e os titulares estratégicos do quadro do

Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Amazonas – TRE/AM. A demanda consiste na necessidade deste regional de adquirir serviços de telefonia móvel por meio de 100 (cem) cartões SIM, para emprego nas diversas unidades cartorárias localizadas na Capital e no Interior do estado, conforme se depreende do Anexo VII deste TR.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.7. A despeito do Artigo 9º, inciso alínea "d" da IN Seges/ME n.º 81 de 2022, não será exigida, pois não é o caso.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato:**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

#### **Preposto**

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

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

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos **na forma do art. 7º da Lei n.º 14.133/2021 e art 8º do Decreto n.º 11.246/2022**, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.13. 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).

6.14. 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).

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

Pré-liquidação de despesas; preenchimento do formulário de Adequação Orçamentária, acompanhamento do Gerenciamento Orçamentário do contrato, bem como publicação dos procedimentos preliminares da contratação.

### **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento produzindo pela ANATEL para aferição da qualidade da prestação dos serviços, em razão destes se limitar, preferencialmente, ao sinal de cada operadora envolvida na contratação.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço:

### **NÍVEIS DE SERVIÇOS**

Os serviços objeto desta contratação deverá ser prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, incluindo os serviços:

a) Gerenciamento via web dos serviços de:

a.1) Bloqueios e desbloqueios dos serviços de telefonia;

a.2) Bloqueio de ligações de longa distância.

b) Serviço de identificação de chamadas, em todos os acessos;

c) Individualização das ligações realizadas para todos os aparelhos telefônicos abrangidos pelo contrato, separadas por linha, discriminando o que segue:

c.1) Data da ligação;

c.2) Número de origem;

c.3) Número de destino;

c.4) Horário do início;

c.5) tempo de duração, em minutos e segundos;

c.6) Tipo de ligação (VC1, VC2, VC3 ou para telefone fixo);

c.7) Valor unitário do minuto;

c.8) Preço total de cada ligação; e

c.9) Valor total da fatura.

d) A qualquer momento, o TRE-AM poderá solicitar acréscimo ou redução da quantidade de linhas, observados os limites legais estabelecidos pela Lei n. 14.133/2021

e) Os serviços mensais serão cobrados em fatura única de serviços, a qual deverá discriminar os valores unitários e totais das assinaturas, devendo ser disponibilizadas no mínimo 10 (dez) dias úteis antes da data de vencimento.

7.2.2. Todos os prazos serão contabilizados a partir do recebimento da CONTRATADA, seja por e-mail de atendimento ou Protocolo de Atendimento fornecido por chamada ao serviço de atendimento.

7.2.3. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual mínima em 95% (noventa e cinco por cento) para SMP. Na hipótese de ocorrência de interrupção total de prestação de serviço de recebimento e/ou realização de chamadas, as falhas deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo 5 (cinco) horas.

7.2.4. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.5. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância do CONTRATANTE.

7.2.6. Os abatimentos, em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, serão aplicados sobre o valor total mensal da fatura do mês das ocorrências documentadas pela fiscalização do CONTRATANTE, na fatura do mês subsequente.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da 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 por ITEM**.

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será pelas características qualitativas e quantitativas do objeto definido no ETP e nas Condições Gerais da Contratação - Definição do Objeto.

#### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações - art. 37, inciso XXI CF

#### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** Não Convém

8.5. **Empresário individual:** Não Convém

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;

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, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal, se for o caso, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.28.1. 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.

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

8.29.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 70.956,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 70.956,00 (setenta mil, novecentos e cinquenta e seis reais), conforme custos unitários total por item, apostos acima.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 070003/00001;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 02.122.033.20GP.0013

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39 (58);

V) Plano Interno: ADM TELEFO;

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

## 11. Responsáveis

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

Despacho: .

**JOSE OCICLEIO DE MELO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 16/04/2024 às 11:03:21.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - 01\_TR\_Chips\_Interior\_v04\_Especificacoes\_para o Compras.Gov.br - ANEXO I.rtf (104.48 KB)
- Anexo II - 02\_TR\_Chips\_Interior\_v04\_Planilha de Custos\_para o Compras.Gov.br - ANEXO II.rtf (115.86 KB)
- Anexo III - 03\_TR\_Chips\_Interior\_v04\_Proposta\_Valor\_Estimado\_Por\_Item\_para o Compras.Gov.br - ANEXO III.rtf (95.52 KB)
- Anexo IV - 07\_TR\_Chips\_Relacao dos Cartorios e Postos de Atendimentos do Capital\_Interior\_AM - ANEXO VII.docx (25.23 KB)
- Anexo V - 04\_TR\_Chips\_Interior\_v04\_Estimativa de Precos da Contratacao\_para o Compras.Gov.br - ANEXO IV.rtf (105.47 KB)
- Anexo VI - 05\_TR\_Chips\_Interior\_v04\_Operadoras com melhor cobertura\_para o Compras.Gov.br - ANEXO V.rtf (305.57 KB)
- Anexo VII - 06\_TR\_Chips\_Interior\_v04\_Mapa Comparativo de Precos\_para o Compras.Gov.br - ANEXO VI.rtf (179.97 KB)
- Anexo VIII - 08\_TR\_Chips\_Relacao de Operadoras\_Melhor\_cobertura\_Cap\_Interior\_RESUMO - ANEXO VIII.docx (22.03 KB)