



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELECOMUNICAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LINK DE ACESSO À INTERNET POR MEIO DE FIBRA ÓTICA, DEDICADO, VISANDO ACESSOS PERMANENTES E COMPLETOS PARA CONEXÃO À REDE MUNDIAL DE INTERNET, COM VELOCIDADE MÍNIMA GARANTIDA DE 100 MEGA COM IP VÁLIDO, IPV4/30 PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES E SECRETARIA DA MULHER**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRESENTAÇÃO	QTD	VL. UNIT	TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
01	FORNECIMENTO DE INTERNET	Megabytes	1600	R\$ 2,35	R\$ 3.760,00	R\$ 45.120,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A conectividade digital se tornou um elemento fundamental para o bom funcionamento das instituições públicas, garantindo eficiência administrativa, comunicação eficaz e prestação de serviços digitais à população. A Prefeitura Municipal, visando otimizar seus processos internos, bem como oferecer serviços online seguros e estáveis aos cidadãos, necessita de um serviço de internet que atenda aos mais altos padrões de qualidade, disponibilidade e segurança.

2.2. A infraestrutura de tecnologia da informação da Prefeitura depende de uma conexão estável para o funcionamento de diversos sistemas administrativos, portais de atendimento ao público, emissão de documentos digitais, processamento de dados e integração com sistemas estaduais e federais. Falhas ou interrupções no fornecimento da internet podem comprometer significativamente a prestação de serviços essenciais, resultando em prejuízos operacionais e impacto negativo para a população.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

2.3. Além disso, a modernização dos serviços públicos exige um suporte técnico contínuo, garantindo que a conexão esteja sempre disponível e funcionando com o melhor desempenho possível. A contratação de um serviço de internet via link dedicado ou equivalente se justifica pela necessidade de uma conexão com maior estabilidade, baixa latência e velocidade compatível com a demanda da Prefeitura, proporcionando maior eficiência operacional e segurança no tráfego de informações sensíveis.

2.4. Dessa forma, a dispensa de licitação para a contratação desse serviço fundamenta-se na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), garantindo celeridade no processo de aquisição, ao mesmo tempo que atende a critérios técnicos, econômicos e administrativos para assegurar a melhor prestação de serviços à população. A pesquisa de mercado realizada demonstrou que os custos envolvidos na contratação são compatíveis com os valores praticados, garantindo a economicidade e eficiência dos gastos públicos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. Faz parte da prestação do serviço, além da porta de interconexão à Internet global de forma dedicada, o transporte do sinal da **CONTRATADA** até as instalações do **CONTRATANTE**, ou seja, com a instalação de cabos, modems, switches, fibras ópticas e/ou rádios necessários à prestação do serviço.

3.1.2. A instalação do ponto de acesso físico no **CONTRATANTE** é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

3.1.3. Havendo necessidade de infraestrutura interna no ambiente da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** não será responsabilizada por execução de obra civil.

3.1.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para disponibilizar os serviços para acesso à Internet global de forma dedicada e exclusiva (não compartilhada), com os circuitos de acesso com a mesma capacidade de tráfego nos dois sentidos.

3.1.5. Adicionalmente, todos os componentes e procedimentos usados na instalação devem estar de acordo com as especificações dos fabricantes, de forma a não invalidar garantias adicionais dadas por eles.

3.1.6. O endereço das unidades para a instalação dos serviços de link dedicado ou similar, se encontram no **item 4 deste Termo**.

3.2. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Recursos materiais

3.2.2 Todos os insumos, equipamentos (roteadores, modems, racks, estações de gerenciamento, meios de transmissão, cabeamento, acessórios necessários e outros), ferramentas e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.3 Recursos humanos

3.3.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise,



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.4.1 O acesso deve ser exclusivo e dedicado a PMA, não podendo haver compartilhamento com outros usuários da **CONTRATADA**.

3.4.2 A **CONTRATADA** deve possuir outorga da ANATEL para explorar Serviços de Comunicação Multimídia – SCM.

3.5 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

3.5.1 Manter estrutura própria de operação e manutenção estabelecida em Amaraji-PE.

3.5.2 O atendimento deve ter início em até **02 (duas) horas** após abertura de chamado. O atraso no atendimento será computado como tempo de inoperância.

3.5.3 Reparar e restabelecer o acesso, quando este apresentar inoperância, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

Os atendimentos devem ser feitos por técnicos devidamente credenciados, com prévia solicitação de acesso ao departamento de informática do Município.

A CONTRATADA somente poderá aceitar chamados provenientes do Setor de Tecnologia da Informação – STI.

A CONTRATADA, após atendimento realizado, deverá encerrar o chamado através de comunicado formal à departamento de Informática, devendo ser por e-mail (administracao@amaraji.pe.gov.br).

3.6 GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

3.6.1 A garantia será acionada caso se constate avaria, defeito ou qualquer vício que impeça o objeto contratado de produzir a utilidade a que se destina.

3.6.2 Manter em arquivo próprio os relatórios de visitas gerados durante a execução do contrato e, disponibilizá-los, quando solicitado pela **CONTRATANTE** para procedimentos internos de controle e de desempenho da execução contrato.

3.6.3 Não serão cobertos pela garantia os danos decorrentes de caso fortuito, força maior, ação de terceiros ou causados por motivos para os quais o **CONTRATANTE** houver dado causa.

3.6.4 A **CONTRATADA** deve dispor de uma Central de Atendimento que permita comunicações de inoperância através de telefone 0800 com atendimento em língua portuguesa e através de endereço eletrônico e disponibilizar sistema web para acompanhamento, pela **CONTRATANTE**, das reclamações registradas. Esse serviço deve estar disponível em **regime 24x7x365**.

3.6.5 A **CONTRATADA** deve apresentar detalhadamente em sua proposta todos os procedimentos e informações necessárias ao acionamento do seu serviço de suporte para a solução de problemas.

3.6.6 Prestar assistência permanente em **regime 24x7x365** com pessoas de suporte e operação treinadas nas tecnologias utilizadas no serviço.

3.6.7 Garantir, mensalmente, os seguintes índices de desempenho:

3.6.8 Latência média entre o roteador da **CONTRATANTE** e o primeiro nó da **CONTRATADA** de 15 (quinze) MS;

3.6.9 Perda de pacotes média $\leq 2\%$;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

3.6.10 Disponibilidade $\geq 99,5\%$ ~.

3.6.11 Esses valores devem estar disponíveis na página web da **CONTRATADA** e disponibilizada ao Município na instalação do serviço.

3.6.12 Disponibilizar consultas, emissão e visualização de relatórios na Internet, através de um navegador web, informações referentes aos estados dos equipamentos (up/down), falhas na rede, tráfego nos circuitos, disponibilidade no período, alarmes e eventos, todos referentes a rede do Município, com atraso máximo de **30 (trinta) minutos** para a atualização. Esses dados devem estar disponíveis por um período nunca inferior a **90 (noventa) dias**.

3.6.13 O serviço será considerado indisponível a partir do registro de uma interrupção aberto na Central de Atendimento da **CONTRATADA**, até o total restabelecimento do circuito principal às condições normais de operação e a respectiva informação e certificação pelo Município.

3.6.14 No caso de inoperância reincidente em período inferior a **06 (seis) horas**, contado a partir do restabelecimento do acesso da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade o início da primeira inoperância até o final da última, quando o acesso estiver totalmente operacional.

3.6.15 Mensalmente, a **CONTRATADA** apurará os tempos de indisponibilidade do acesso, considerando as ocorrências desde a zero hora do primeiro dia do mês até as **24 (vinte e quatro) horas** do último dia do mês anterior ao da apuração. O valor apurado será descontado pelo Município na fatura dos serviços com vencimento no mês seguinte ao da apuração. O Município poderá contestar os tempos de indisponibilidade apresentados pela **CONTRATADA** sendo válidos, prioritariamente, os dados apresentados pelo Município.

3.7 **DOCUMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS**

3.7.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer a documentação técnica do(s) equipamento(s) disponibilizado(s) para a prestação do serviço de **link dedicado**, incluindo manual de operação, manual descritivo, manuais dos usuários; **permitindo à equipe da CONTRATANTE venham ter acesso de leitura desse(es) equipamento(s), para assim poder acompanhar os serviços e configurações realizadas.**

3.8 **DAS PENALIDADES PREVISTAS POR INDISPONIBILIDADE DO SERVIÇO:**

3.8.1 O serviço descrito neste termo será remunerado mensalmente com base no tempo de disponibilidade do serviço descrito **Subitem 3.6.10, contida no Item 3.6 deste Termo de Referência;**

3.8.2 Para que a **CONTRATADA** faça jus pela remuneração de **100% (cem por cento)** do valor mensal contratado, por serviço de link IP dedicado e exclusivo, a **CONTRATADA** deverá manter o índice a partir de **99,5 % (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento)** de disponibilidade do serviço, durante **30 (trinta) dias**, conforme descrito no **Subitem 3.6.10, contida no Item 3.6 deste Termo de Referência;**

3.8.3 A tabela abaixo apresenta os valores percentuais que deverão ser descontados da **CONTRATADA**, por serviço de link IP dedicado e exclusivo contratado;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

3.9 **TABELA DE DESCONTO DO VALOR POR INDISPONIBILIDADE MENSAL DO LINK DEDICADO:**

Índice de disponibilidade	Percentual de desconto por LINK dedicado
De 99,5% até 100%	0% de desconto
De 95% até 99,4%	5% de desconto
De 90% até 94,9%	10% de desconto
De 80% até 89,9%	20% de desconto
De 60% até 79,9%	40% de desconto
De 40% até 59,9%	50% de desconto
De 20 até 39,9%	80% de desconto
De 0 até 19,9%	100% de desconto

3.10 As penalidades descritas na **tabela** somente serão de responsabilidade e aplicadas contra a **CONTRATADA** quando os índices de disponibilidades forem motivados e de responsabilidade direta da **CONTRATADA**, causado por falha de equipamentos, acessórios e periféricos instalados nos locais indicados pela **CONTRATANTE** que apresentem falhas por vício de fabricação e falta de manutenção preventiva e preditiva;

3.11 As penalidades descritas na **tabela** não serão aplicadas contra a **CONTRATADA** quando o índice de disponibilidade for motivado pelas seguintes situações:

3.11.1 Falta de energia elétrica no local, indicado pela **CONTRATANTE**, onde os equipamentos, acessórios e periféricos pertencente à **CONTRATADA** foram instalados para a prestação do serviço contratado;

3.11.2 Por impossibilidade de acesso ao local, indicado pela **CONTRATANTE**, para realizar manutenção preventiva ou corretiva de qualquer equipamento da **CONTRATADA** em decorrência de feriado, horário fora do expediente, greve ou qualquer outro motivo causado por servidores, prepostos da **CONTRATANTE** ou de força maior.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

5.1.1 O serviço licitado deverá ser instalado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com solicitação formal nos locais abaixo descritos, das 08h0h às 16h00 horas, de 2ª a 6ª feiras para efetivar a realização do serviço:

5.1.2. Unidade Gestora Secretaria de Administração:

	ÓRGÃO	VELOCIDADE MEGA	VALOR MEGA	VALOR TOTAL
01	PREFEITURA	400	R\$ 2,35	R\$ 940,00
02	CULTURA	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50
03	INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50
04	LICITAÇÃO	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50
05	RH	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50
06	AGRICULTURA	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50
07	SECRETARIA DA MULHER	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

08	GARAGEM	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50
09	CONSELHO TUTELAR	150	R\$ 2,35	R\$ 352,50
	TOTAL	1600	TOTAL	R\$ 3.760,00

5.1.3. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para realização do serviço ao Município, no horário de expediente, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, por meio dos telefones (81) 3553-1944, para agendar os serviços;

5.1.4. O serviço licitado deverá ser realizado/prestado mensalmente **nos locais indicados pelo Município**, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação.

5.1.5. A critério da **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de realização do serviço, para outro endereço no Município de Amaraji, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

5.1.6. O recebimento e a aceitação dos serviços objetos deste TR estará condicionado após avaliação pelo responsável técnico do **Município**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

5.1.7. A aceitação dos serviços está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

5.1.8. Não será aceito serviço diferente do especificado neste TR, fora dos prazos mínimos estipulados e de qualidade inferior;

5.1.9. O prazo de garantia de funcionamento e a prestação dos serviços se manterão durante todo o período que o contrato estiver válido;

5.1.10 A garantia será acionada caso se constate avaria, defeito ou qualquer vício que impeça o objeto contratado de produzir a utilidade a que se destina;

5.1.11 Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características do serviço, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, ao **CONTRATADO**, sendo de **até 5 (cinco) dias úteis o prazo para sanar os defeitos**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública;

5.1.12 Não serão cobertos pela garantia os danos decorrentes de caso fortuito, força maior, ação de terceiros ou causados por motivos para os quais o **CONTRATANTE** houver dado causa;

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 Federal 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 Contratante 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.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. 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.

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. O fiscal técnico 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.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

6.8.4. 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.

6.8.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.1.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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 ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para 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.

7.2.6. Constatando-se 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPCA.

7.4. **Forma de pagamento:**

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



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.4.3.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, com fulcro no art. 8º, § 2º, III do Decreto Municipal 07, DE 08 DE JANEIRO DE 2025.

8.2 Exigências de habilitação:

8.2.1 Habilitação jurídica:

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

8.2.1.02 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.03 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;

8.2.1.04 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;

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

8.2.1.06 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;

8.2.1.07 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

8.2.1.08 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.

8.2.1.09 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.

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

8.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.01 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.2.2.02 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2.03 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;

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

8.2.2.05 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.06 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;

8.2.2.07 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.2.2.09 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3 Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.01 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;

8.2.4 Qualificação Técnica:

8.2.4.01 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

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

8.2.4.01.02 O licitante 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.

8.2.4.01.03 Licença do Serviço de Comunicação Multimídia (SCM) emitida pela ANATEL.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado total da contratação é de **R\$ 45.120,00 (QUARENTA E CINCO MIL CENTO E VINTE REAIS)**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02 PODER EXECUTIVO

02 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 121 0002 2011 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

071 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

20.605.0023.2071.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

15.451.0029.2054.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

09 SECRETARIA DA MULHER

08.244.0010.2163.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA MULHER

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

Amaraji, 23 de maio de 2025.

JADER KAIK SANTOS SILVA

Secretário de Administração