



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de internet Banda Larga por fibra óptica, através de link IP dedicado, com velocidade mínima de 1GB full, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória/SE, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico..

ITEM	CATMAT	Descrição do Material	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	26174	Contratação de empresa especializada no fornecimento de internet Banda Larga por fibra óptica, através de link IP dedicado, com velocidade mínima de 1GB full, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória/SE, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico.	mês	12	1.904,63	22.855,56
TOTAL						22.855,56

1.4. **Prazo contratual:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de decenal [10 (dez) anos ou 120 (cento e vinte) meses], observado o limite legal para a contratação de serviços continuados.

1.5. **Execução:** A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua, com a empresa contratada se comprometendo a prestar os serviços de fornecimento de internet para a Câmara Municipal. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir eventuais falhas ou erros.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

2.1. A internet é um recurso essencial para o funcionamento da Câmara Municipal, pois permite a comunicação eficiente entre os vereadores, servidores, outros órgãos públicos e a população, além de possibilitar o acesso a sistemas de gestão pública e transparência.

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA desta Câmara Municipal.

2.3. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar - ETP, o qual demonstrou a viabilidade técnica e econômica da contratação, considerando os potenciais benefícios em termos de eficiência, além de economicidade. O ETP também analisou as alternativas disponíveis, concluindo que a contratação de empresa especializada no fornecimento de internet é a solução mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida, conforme definido no ETP, é a contratação de empresa especializada no fornecimento de internet para atender às necessidades da Câmara Municipal.

3.2. A solução como um todo visa garantir que a organização tenha acesso a uma infraestrutura de rede de alta qualidade, com desempenho consistente, velocidade adequada e suporte técnico especializado. A empresa será responsável por fornecer conexão estável e rápida, atendendo a todas as exigências operacionais, tanto no que diz respeito ao atendimento das necessidades diárias de comunicação e acesso, como também à segurança e escalabilidade da rede.

3.3. O ciclo de vida do objeto é contínuo, sendo que a contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de decenal 10 (dez) anos ou 120 (cento e vinte) meses], observado o limite legal para a contratação de serviços continuados, devendo, durante todo o período, serem verificadas as atualizações necessárias decorrentes das legislações regedoras da matéria e implementadas nos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos:

4.1.1. Na ocasião da habilitação a empresa deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

4.1.1.1. Atestado de capacidade técnico, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.1.1.2. Licença de autorização para funcionamento emitido pela ANATEL;

4.1.1.3. A empresa deverá comprovar que oferece suporte técnico 24/7 (24 horas por dia, 7 dias por semana), com equipe capacitada para resolver eventuais problemas e realizar manutenção preventiva e corretiva.

4.1.2. A documentação acima descrita mostra-se justificável a fim de verificar a qualidade dos serviços a ser ofertado, bem como se este atende aos requisitos estabelecidos pela ANATEL



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

que é o órgão regulador responsável por conceder autorizações e licenças a empresas que atuam no setor de telecomunicações no Brasil.

4.2. A presente demanda trata-se de um serviço, onde se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

4.3. A empresa assume a integral responsabilidade por danos causados ao órgão ou a terceiros decorrentes da prestação de serviço.

4.8. O contrato deverá ter validade de 01 (um) ano [12 (doze) meses], podendo ser prorrogados por igual período, contados a partir de sua assinatura, competindo ao Gestor do contrato exercer a administração do instrumento contratual, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificação da necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma de Execução dos Serviços:

5.1.1 Os serviços serão iniciados no primeiro dia útil após a assinatura do presente Contrato.

5.1.2. A licitante vencedora responderá, na forma da lei, pelos serviços que porventura venham apresentar qualquer irregularidade ou discordância à íntegra do objeto deste Termo de Referência.

5.1.3. O pessoal empregado nos serviços ora contratados não terá qualquer vínculo empregatício com o Município, ficando, portanto, total responsabilidade fiscal e encargos sociais sob a inteira responsabilidade da contratada.

5.2. LOCAL E DATA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1. Os serviços serão executados na sede da Contratada e serão iniciados no primeiro dia útil após a assinatura do presente 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.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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);

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3 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);

6.7.4 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);

6.7.5 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).

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

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 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).

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

6.9.2 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).

6.9.3 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 permanente de processo administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Controle Interno.

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

6.11 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).

6.12 O gestor do contrato e/ou fiscal de 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, devendo observar e lançar no sistema eletrônico de cronologia de pagamento:

- a) o relatório e/ou registro próprio de acompanhamento do fiscal de contrato;
- b) a apresentação de planilhas de controle, ordem de serviços, registros fotográficos, dentre outros, quando necessário.
- c) a conferência da nota fiscal em conformidade a nota de empenho (NE), analisando valores unitários e fonte de recurso;
- d) a conferência se o valor total do empenho é suficiente para o pagamento da nota fiscal;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

- e) a assinatura no carimbo de Atesto do fiscal de contrato na nota fiscal;
- f) a assinatura do responsável legal no carimbo ratifico na nota fiscal;
- g) as certidões negativas de regularidade fiscal obrigatórias;
- h) a conferência da informação complementar na nota fiscal sobre a conta bancária do credor para receber o pagamento;
- i) a conferência da vigência do contrato ou ata de registro de preço.

7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente conforme execução dos serviços, no valor correspondente as Ordens de Prestação de Serviços comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1 Notas Fiscais atestadas e liquidadas;

7.1.2 Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista

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

7.1.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e/ou 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, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1 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.

7.2.2 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).

7.2.3 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, VII, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

7.3.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.3.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 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.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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:

7.5.1 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).

7.5.2 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;

7.5.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.6 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.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

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

7.8 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

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.9.1 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

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 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;

7.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

7.13 A Administração deverá realizar consulta aos sites para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.14.1 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

[Signature]



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14.2 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.

7.15 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 órgão.

Prazo de pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17 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 INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

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

9.3 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



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4 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.

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

9.6 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.11 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

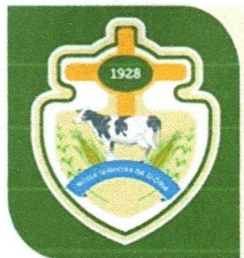
9.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

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

9.16 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.



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.18 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.

9.19 Alvará de funcionamento da empresa, referente ao domicílio, emitido pela entidade profissional competente.

9.20 Licença de autorização para funcionamento emitido pela ANATEL.

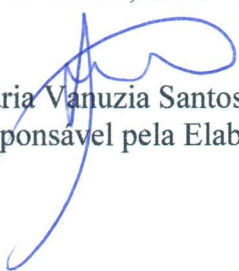
10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 22.855,56 (vinte e dois mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) global, com base na pesquisa de preços de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- UO: 1001 – Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória
- Ação: 01.031.0001.2001 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal
- Classificação de Despesa: 3390.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recursos: 15000000

Nossa Senhora da Glória, em 14 de março de 2025.


Maria Vanuzia Santos Melo
Responsável pela Elaboração