



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE DISPOSITIVO DE RASTREIO SATELITAL CONJUGADO A SERVIÇO DE RASTREAMENTO VIA SATÉLITE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLÍCIA CIVIL DO AMAPÁ.

1.1 NATUREZA

Esta contratação se caracteriza como aquisição de produto e contratação de serviço que só podem ser fornecidos por empresa comercial que detém exclusividade de fornecimento.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 A contratação deverá atender as especificações técnicas e quantidades com as seguintes definições:

ITEM	DESCRIÇÃO	CADMAT	QTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Dispositivo de Rastreo Satelital	00045137	05	R\$ 799,00	R\$ 3.995,00
02	Plano de Serviço para Dispositivo de Rastreo Satelital com taxa de ativação inclusa.	00045138	05	R\$ 1.118,80	R\$ 5.594,00
VALOR DA CONTRATAÇÃO					R\$ 9.589,00

1.2.1.1 DO DISPOSITIVO DE RASTREIO SATELITAL

- ✓ Deverá conter rastreamento configurados em intervalos de 2½, 5, 10, 30 ou 60 minutos em tempo real;
- ✓ Deverá alertar o movimento do alvo com mensagens refletidas em email ou SMS;
- ✓ Deverá permitir configuração para uso em água;
- ✓ Deverá enviar notificação quando for desligado e/ou com bateria (pilhas) fracas;
- ✓ Deverá enviar notificação diária de alerta que o dispositivo esteja em segurança;
- ✓ Tamanho do dispositivo 6,83 x 5,13 x 2,14 cm;
- ✓ Peso de 87,9g
- ✓ Deverá ser alimentado com 4 pilhas AAA;
- ✓ Possuir cabo de alimentação a prova d'água.

1.2.1.2 DO SERVIÇO DE RASTREAMENTO VIA SATÉLITE

- ✓ Plano básico que permita o rastreamento em tempo real e em histórico, alertas e visões compartilhadas;
- ✓ Contrato de 12 meses;
- ✓ Possibilidades para funcionamento do dispositivo de: alerta de movimentos, configurações na água e notificações;



- 4.1.1 A PCAP ao promover a presente aquisição, observará os preceitos do disposto no Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e o Manual Prático de Contratações Sustentáveis da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá – PGE/AP, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta e Estadual, Autárquica e Fundacional e dá outras providências, em especial:



- 5.2.2. O serviço deverá funcionar durante os 365 dias do ano;



POLÍCIA CIVIL ESTADO DO AMAPÁ

DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - DGCC

5.2.3. A assistência técnica e garantia do dispositivo deverão ocorrer conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.4. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência;

5.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, arcando com todos os custos decorrentes;

5.6. Em conformidade com artigo 140 da Lei nº 14.133/21, o objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

5.5.1 Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.5.2 Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, que o emitirá no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega provisória;

5.8. No caso de constatação de não-conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

5.9. 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo 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.

6.4. Após 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 a cerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

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



6.11. A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



POLÍCIA CIVIL
ESTADO DO AMAPÁ

DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - DGCC

7. DO PAGAMENTO

7.1. A verificação do objeto será promovida pelo fiscal(is) do contrato, eleito(s) pela Administração da DGPC-AP, sendo que sua fiscalização ocorrerá em observância a execução item 5.

7.2 O pagamento será realizado em até 30 dias após a efetiva entrega do bem, com a apresentação da fatura e/ou nota fiscal, devidamente atestada, por escrito pelo setor competente da Contratante, bem como a apresentação das certidões de regularidade fiscal: certidões da Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT).

7.3 O PAGAMENTO será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3 DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributáveis cabíveis.

7.3.4 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.

7.3.5 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.

7.3.6 A Administração deverá realizar consulta 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.

7.3.7 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.





7.3.8 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.

7.3.9 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.

7.3.10 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.

7.4 PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1 O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.2 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data prevista do pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

$I =$ Índice de atualização financeira;

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual (= 6%);

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP =$ Valor da parcela em atraso

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Razão da escolha do Fornecedor

8.1.1. A contratação se dará por **Processo de Contratação Direta**, compreendendo o caso de **INEXIGIBILIDADE**, conforme art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Conforme art. 72, inciso VI da Lei nº 14.133/2021 a escolha do fornecedor se fundamenta na necessidade de aquisição de dispositivos de rastreamento conjugados com sua funcionabilidade (serviço) que só podem ser ofertados pela empresa **GLOBALSTAR DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.231.030/0001-34**, a qual detém exclusividade de fornecimento no Brasil conforme Atestado nº 0407/B/25 expedido pela Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (ABINEE), garantindo assim sua singularidade.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;





POLÍCIA CIVIL ESTADO DO AMAPÁ

DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - DGCC

8.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

a) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

b) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

c) No caso de 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;

d) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) No caso de sociedades por ações: documentos exigidos 8.2.1.3 acrescido de comprovante de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

g) Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

h) No caso de todos os subitens anteriores, Cédula de Identidade/RG e CPF do representante do fornecedor;

8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

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

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto





POLÍCIA CIVIL ESTADO DO AMAPÁ

DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - DGCC

contratual;

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

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.9. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.2.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.2.3.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da fornecedor qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro;

8.2.3.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.2.3.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.2.3.7. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.2.3.8. Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;







POLÍCIA CIVIL ESTADO DO AMAPÁ

DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - DGCC

10.1. A despesa decorrente desta Contratação se dará mediante a emissão de nota de empenho ordinário e correrão a cargo da DGPC, na seguinte classificação orçamentária:

- I. **Unidade Gestora:** 35101 – Polícia Civil do Estado do Amapá
- II. **Unidade Orçamentária:** 35101 – PCAP
- III. **Ação:** 462278 – Operacionalização da Polícia Civil
- V. **Fonte:** 500 – Outros Recursos não Vinculados de Impostos
- VI. **Natureza de Despesa:**
 - 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica
 - 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

11. LOCAIS DA ENTREGA E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A empresa deverá entregar o objeto no seguinte local descrito no item 5.1.1.

12. DA GARANTIA

12.1. Não será exigida nesta Contratação garantia.

Macapá - AP, 16 de setembro de 2025.

DORATÂNIA VIANA DA SILVA

Chefe da DGCC/DGPC

(data e assinatura Eletrônica SIGDOCS)

Aprovo,

CEZAR AUGUSTO VIEIRA

Delegado Geral de Polícia Civil do Amapá

(data e assinatura Eletrônica SIGDOCS)

