CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS/PE

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	926665-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS/PE	DANIEL DE ALMEIDA LIMA GERMANO	14/04/2026 10:26 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		002.2026.008

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 002.2026.008)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de telefonia móvel, bem como aquisição pontual de capas protetoras e películas de vidro temperado com serviço de aplicação incluso, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	26387	Contratação de plano pós-pago para 10 (dez) linhas telefônicas móveis, com transferência de titularidade dos 05 números já existentes no Core-PE e possibilidade de portabilidade numérica, incluindo chip SIM, ligações ilimitadas para qualquer operadora e franquia de dados mínima de 30 GB/mês por linha.	Linha	10	R$ 77,33	R$9.279,00

2	60743	Capa protetora antichoque para celular Motorola (compatível com modelos da linha Moto G 56 utilizados no Core-PE), em silicone ou material rígido com absorção de impacto, de preferência, transparente.	Unidade	10	R$ 21,67	R$ 216,70
3		Película de vidro temperado 3D para celular Motorola (compatível com modelos da linha Moto G 56 utilizados no Core-PE), com serviço de aplicação incluso.	Unidade	10	R$ 18,06	R$ 180,60
Valor estimado para contratação:						R$9.676,30

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a prestação do serviço de telefonia móvel pós-paga ocorre de forma contínua e permanente, sendo essencial à manutenção das atividades administrativas e institucionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco – Core-PE, cuja interrupção comprometeria a comunicação institucional e o desempenho das atribuições do órgão.

A caracterização do serviço como continuado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade de comunicação móvel ininterrupta, com faturamento periódico, previsibilidade orçamentária e gestão contínua do serviço, em consonância com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a vigência plurianual do contrato mostra-se mais vantajosa, pois possibilita maior eficiência administrativa, melhor controle dos custos e continuidade do serviço público.

Ressalta-se que a contratação possui natureza mista, compreendendo, adicionalmente, a aquisição pontual de capas protetoras e películas de vidro temperado com serviço de aplicação incluso, as quais não se caracterizam como serviço continuado, mas como fornecimento de bens de execução imediata, sem prejuízo do enquadramento principal do objeto como serviço continuado.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos art's. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza continuada, essencial à manutenção das atividades administrativas do CorePE.

Ressalta-se que a possibilidade de prorrogação está restrita à prestação do serviço de telefonia móvel póspaga, não se aplicando à aquisição pontual de capas protetoras e películas de vidro temperado, cuja execução ocorrerá em caráter imediato e se encerrará após a entrega e o recebimento definitivo dos bens.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, observada a proporcionalidade em relação à natureza e ao porte da contratação:

4.1.1. Os bens fornecidos deverão ser entregues em embalagens adequadas e compatíveis com sua finalidade, que garantam a integridade dos produtos durante o transporte e o manuseio, evitando desperdícios, danos ou a necessidade de substituições desnecessárias;

4.1.2. Sempre que possível, o fornecedor deverá adotar práticas de redução de resíduos, notadamente quanto ao uso racional de materiais de embalagem, bem como fornecer orientações básicas acerca do descarte ambientalmente adequado das capas protetoras e películas ao final de sua vida útil; e

4.1.3. A contratação deverá observar as normas vigentes relativas ao manejo de resíduos sólidos, cabendo à Administração incentivar boas práticas internas de separação e descarte, quando disponíveis, sem imposição de exigências ambientais desproporcionais à natureza da contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas e modelos, de acordo com as justificativas técnicas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares, tendo em vista a necessidade de garantir a compatibilidade, funcionalidade e adequado desempenho dos bens e serviços a serem contratados, sem prejuízo da competitividade.

No que se refere aos acessórios para aparelhos celulares, as capas protetoras e películas de vidro temperado deverão ser compatíveis com o modelo Motorola Moto G56, equipamentos atualmente utilizados pelo CorePE, sendo a indicação do modelo necessária para assegurar o correto encaixe, a plena funcionalidade e a proteção adequada dos aparelhos, não caracterizando direcionamento indevido, nos termos do art. 41, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Quanto ao serviço de telefonia móvel, não há indicação de marca de operadora, devendo o serviço atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, tais como franquia de dados, cobertura,

qualidade do serviço e atendimento corporativo, admitindo-se a participação de quaisquer operadoras que atendam integralmente aos requisitos definidos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 002.2026.008, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos ou a execução dos serviços que não atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à compatibilidade, qualidade e desempenho exigidos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1 Fica vedado o fornecimento de capas protetoras e películas de vidro temperado incompatíveis com os aparelhos celulares Motorola Moto G56, atualmente utilizados pelo CorePE, ainda que similares ou supostamente equivalentes.

4.3.2 Não serão aceitos produtos de qualidade inferior, recondicionados, usados ou que não atendam aos requisitos mínimos de resistência, proteção, acabamento e durabilidade definidos neste instrumento.

4.3.3 Quanto ao serviço de telefonia móvel, será vedada a prestação que não cumpra os requisitos técnicos mínimos, tais como franquia de dados, cobertura, estabilidade do serviço, atendimento corporativo e demais condições previstas neste Termo de Referência, independentemente da marca ou operadora.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato|.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) **Serviço de telefonia móvel póspaga:**

- Ativação das linhas telefônicas móveis conforme quantitativo contratado;
- Transferência de titularidade das linhas existentes e realização da portabilidade numérica, quando aplicável, nos termos da regulamentação da ANATEL;
- Prestação contínua do serviço, com funcionamento ininterrupto, franquia mensal de dados, ligações ilimitadas e cobertura compatível com as áreas de atuação do CorePE;
- Emissão de fatura mensal única e acompanhamento da qualidade do serviço durante toda a vigência contratual.

b) **Aquisição de capas protetoras e películas:**

- Fornecimento de capas protetoras antichoque e películas de vidro temperado compatíveis com os aparelhos Motorola Moto G56;
- Realização do serviço de aplicação das películas em local indicado pela Administração;
- Execução em caráter **pontual**, encerrandose após a entrega e o recebimento definitivo dos bens.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- Ativação das linhas e conclusão da transferência de titularidade e/ou portabilidade: dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, contado da emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato;
- Entrega das capas e películas, com aplicação inclusa: em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- Prestação do serviço de telefonia móvel: de forma **contínua e ininterrupta**, durante toda a vigência contratual.

5.1.4. **Conclusão das etapas:**

- Considerase concluída a etapa de fornecimento dos bens após o recebimento definitivo das capas e películas pela Administração;
- A execução do serviço de telefonia móvel permanecerá ativa durante toda a vigência do contrato, sujeita à fiscalização e às condições estabelecidas neste instrumento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Conselheiro Rosa e Silva, 2175, Jaqueira, Recife-PE, CEP52050-020;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 9 horas às 17 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

a) Serviço de telefonia móvel póspaga (natureza continuada):

- Ativação das linhas telefônicas conforme o quantitativo contratado, dentro dos prazos estabelecidos;
- Realização dos procedimentos de transferência de titularidade e portabilidade numérica, quando aplicável;
- Prestação contínua e ininterrupta do serviço durante toda a vigência contratual;
- Manutenção dos níveis mínimos de qualidade, cobertura e franquia de dados exigidos neste Termo de Referência;
- Emissão de fatura mensal única, com detalhamento das linhas e dos serviços prestados;
- Disponibilização de canal de atendimento corporativo para suporte técnico e administrativo;
- Atendimento tempestivo às solicitações da Administração e correção de eventuais falhas apontadas pela fiscalização.

b) Fornecimento das capas protetoras e películas de vidro temperado:

- Entrega dos bens em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- Realização do serviço de aplicação das películas nos aparelhos indicados pela Administração;
- Conferência conjunta com a fiscalização quanto à compatibilidade, integridade e qualidade dos materiais fornecidos;
- Substituição, sem ônus adicional, de produtos que apresentem defeitos, vícios ou desconformidade com este instrumento.

c) Rotinas de gestão e fiscalização:

- Registro das ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;
- Atendimento às notificações e determinações da fiscalização;
- Observância das normas e procedimentos administrativos do CorePE;
- Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços e o correto fornecimento dos bens, o Contratado deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade suficiente e qualidade compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição sempre que necessário.

5.4.1 Para a execução do serviço de telefonia móvel póspaga, o contratado deverá disponibilizar todos os recursos técnicos e operacionais necessários à prestação do serviço, incluindo, quando aplicável:

- Chips SIM compatíveis com os aparelhos utilizados;
- Sistemas, infraestrutura e plataformas necessárias à ativação, gerenciamento e suporte das linhas telefônicas;
- Ferramentas e canais de atendimento corporativo para suporte técnico e administrativo.

5.4.2 Para o fornecimento das capas protetoras e películas de vidro temperado, o contratado deverá disponibilizar:

- Capas protetoras antichoque compatíveis com os aparelhos Motorola Moto G56;
- Películas de vidro temperado compatíveis com os modelos indicados, conforme especificações técnicas;
- Materiais e insumos necessários para a correta aplicação das películas, garantindo acabamento adequado e preservação dos aparelhos.

5.4.3 Para a execução do serviço de aplicação das películas, o contratado deverá disponibilizar os utensílios e ferramentas apropriados, tais como espátulas, panos de limpeza, soluções de preparação de superfície ou outros insumos necessários à correta instalação, respondendo pela qualidade do serviço realizado e pela substituição de materiais eventualmente danificados ou mal aplicados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características, que deverão ser consideradas pelo licitante/contratado para a correta elaboração de sua proposta e para a adequada execução do objeto:

5.5.1 O quantitativo estimado compreende a contratação de 10 (dez) linhas de telefonia móvel póspaga, destinadas ao uso institucional do CorePE, com necessidade de funcionamento contínuo, cobertura adequada nos municípios de Recife/PE e Caruaru/PE, e atendimento compatível com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

5.5.2 As linhas telefônicas deverão ser contratadas em nome da pessoa jurídica, com previsão de transferência de titularidade dos números existentes e possibilidade de portabilidade numérica, exigindo do contratado capacidade operacional para executar tais procedimentos dentro dos prazos estabelecidos.

5.5.3 A contratação inclui, ainda, o fornecimento pontual de 10 (dez) capas protetoras antichoque e 10 (dez) películas de vidro temperado, com serviço de aplicação incluso, compatíveis com aparelhos celulares Motorola Moto G56, devendo o fornecedor considerar os custos relacionados ao fornecimento, deslocamento, materiais e mão de obra necessários para a execução adequada do serviço.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável aos serviços de telecomunicações e aos bens fornecidos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto, não sendo exigida garantia contratual complementar.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, de modo a assegurar a continuidade do serviço, a adequada desmobilização contratual e a regularização das obrigações assumidas:

5.7.1. Transição inicial e eventual substituição de prestador: Quando aplicável, a contratada deverá cooperar com a Administração para assegurar a continuidade do serviço de telefonia móvel, inclusive prestando as informações necessárias à migração, transferência de titularidade ou portabilidade das linhas, sem interrupção da comunicação institucional.

5.7.2. Finalização da execução contratual: Ao término da vigência contratual, a contratada deverá manter a prestação regular do serviço até o último dia de vigência, bem como garantir a quitação de eventuais pendências técnicas, administrativas ou operacionais identificadas pela fiscalização.

5.7.3. Encerramento administrativo do contrato: A finalização do contrato compreenderá a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, o ateste final da execução pela fiscalização, a liquidação e pagamento das obrigações pendentes, bem como o encerramento formal do contrato nos sistemas administrativos competentes.

Ressalta-se que a aquisição pontual de capas protetoras e películas de vidro temperado se encerra com o recebimento definitivo dos bens, não demandando procedimentos adicionais de transição.

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. 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Acompanhar e verificar a regularidade da prestação do serviço de telefonia móvel, observando o cumprimento das especificações técnicas contratadas, tais como funcionamento contínuo das linhas, franquia de dados, cobertura, qualidade do sinal e atendimento corporativo disponibilizado pela contratada.

6.16.2. Fiscalizar a ativação das linhas, os procedimentos de transferência de titularidade e eventual portabilidade numérica, bem como registrar ocorrências, falhas ou interrupções do serviço, solicitando tempestivamente as correções necessárias ao contratado.

6.16.3. Acompanhar o fornecimento das capas protetoras e películas de vidro temperado, bem como a correta execução do serviço de aplicação, verificando a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas e atestando o recebimento provisório e definitivo dos bens.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.21.1. Acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante toda a vigência contratual, inclusive por meio de consultas aos sistemas oficiais ou solicitação de documentação pertinente.

6.21.2. Verificar a conformidade da documentação fiscal apresentada, atentando para a correta identificação do contrato, dos serviços prestados e dos valores faturados, como condição para a liquidação da despesa.

6.21.3. Manter registros atualizados das ocorrências administrativas relevantes relacionadas à execução do contrato, subsidiando o gestor do contrato quanto à adoção de providências corretivas, aplicação de sanções ou outras medidas administrativas cabíveis.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 coordenar 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.

6.22.2. acompanhar 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.

6.22.3. acompanhar 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.

6.22.4. emitir 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.

6.22.5. tomar 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada nos termos do disposto nesta seção, mediante acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço e do fornecimento dos bens, com verificação do cumprimento das especificações técnicas, dos níveis mínimos de qualidade, da continuidade do serviço de telefonia móvel e da conformidade dos acessórios entregues, dispensada a adoção de Instrumento de Medição de Resultado

(IMR), em razão da natureza padronizada, da baixa complexidade e do reduzido risco da contratação, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

A aferição da execução ocorrerá por meio de registros da fiscalização técnica e administrativa, análise das faturas mensais do serviço de telefonia, verificação da regularidade do funcionamento das linhas e ateste do recebimento dos bens e serviços acessórios.

7.2. O disposto no item referente à adoção de sistemática de medição e pagamento vinculada a cronograma físicofinanceiro não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto não se enquadra nos regimes de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada ou semiintegrada, tratandose de serviço continuado de telefonia móvel, aliado a aquisição pontual de bens, conforme definido neste Termo de Referência.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A avaliação da execução contratual será realizada por meio dos mecanismos definidos neste Termo de Referência, especialmente pela fiscalização técnica e administrativa, sem utilização de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), considerando a natureza padronizada do serviço de telefonia móvel e a simplicidade do fornecimento dos bens acessórios.

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

7.5.1. No que se refere ao serviço de telefonia móvel, será verificada a prestação contínua e regular do serviço, incluindo o correto funcionamento das linhas, a disponibilidade da franquia de dados contratada, a estabilidade do serviço e o atendimento aos requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência;

7.5.2. A análise das faturas mensais deverá observar a conformidade dos valores cobrados com o contrato, a vinculação correta das linhas faturadas e a inexistência de cobranças indevidas, condicionando o pagamento ao ateste da fiscalização administrativa; e

7.5.3. Quanto ao fornecimento das capas protetoras e películas de vidro temperado, o pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo dos bens, após verificação da compatibilidade, integridade, qualidade dos materiais e correta execução do serviço de aplicação, conforme especificações técnicas estabelecidas.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório e fins de faturamento, será considerado:

7.11.1. Para o serviço de telefonia móvel póspaga, o período mensal de prestação do serviço, correspondente ao mês civil, conforme detalhamento apresentado na fatura emitida pela contratada e atestado pela fiscalização;

7.11.2. Para o fornecimento das capas protetoras e películas de vidro temperado, o evento da entrega e do recebimento provisório dos bens, após a verificação de conformidade técnica e a correta execução do serviço de aplicação, quando houver.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22 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

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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-E (índice de preços ao consumidor amplo especial) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

7.39. Não será admitida a antecipação de pagamento, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando os pagamentos condicionados à regular execução do objeto, ao recebimento provisório e definitivo, bem como ao ateste da fiscalização e à regularidade da documentação fiscal apresentada.

Reajuste.

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/04/2026.

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial) , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.48.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.48.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.48.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.48.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. A sanção de multa, seja moratória ou compensatória, será calculada na forma estabelecida no contrato, conforme disposto no § 3º, art. 156 da Lei nº 14.133/21.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do baixo valor estimado da contratação, inferior ao limite legal estabelecido para dispensa de licitação.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será o de fornecimento e prestação de serviço associado, tendo em vista que a contratação envolve a prestação contínua do serviço de telefonia móvel pós-paga, aliada ao fornecimento pontual de bens acessórios, consubstanciados em capas protetoras e películas de vidro temperado com serviço de aplicação incluso

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

9.11. 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;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP), expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, nos termos do art. 131 da Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997 (Lei Geral de Telecomunicações).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estatual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.27. 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

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. Fica dispensada a exigência de apresentação de balanço patrimonial, índices contábeis ou capital social mínimo, tendo em vista o baixo valor da contratação, a natureza comum e padronizada do objeto, bem como a contratação por dispensa de licitação, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

9.33. 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;

9.34. 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.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP), expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

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

9.41.3. O fornecedor disponibilizará [A30] 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. Não se aplica a exigência de qualificação técnico-profissional, uma vez que o objeto consiste em serviço comum de telefonia móvel, regulado pela ANATEL, sem atividade sujeita a registro em conselho profissional ou responsabilidade técnica individual.

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$9.676,30 (nove mil, seiscentos e setenta e seis reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco – CorePE, consignados em seu orçamento vigente.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco core-PE / Gerência Geral;
II. Fonte de recursos: Recursos próprios;
III. Programa de trabalho: Manutenção das atividades administrativas do Core-PE;
IV. Elemento de despesa:

– 6.2.2.1.1.01.04.04.036 – Serviços de Telecomunicações; e

– 6.2.2.1.1.01.04.03.003.001 – Outros Materiais de Consumo;

I. Plano interno: Aquisição e manutenção de serviços e materiais para uso administrativo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Recife-PE, 06 de abril de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº _____

DISPENSA ELETRÔNICO Nº _____

Razão Social: _____ CNPJ: _____ Endereço: ---_____ Número:_____
Complemento:_____ Bairro:_____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP:_____ Telefone: ( )_____

Nome Proponente: _____

Item	Descrição do material /produto	Marca de Referência	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de plano pós-pago para 10 (dez) linhas telefônicas móveis, com transferência de titularidade dos 05 números já existentes no Core-PE e possibilidade de portabilidade numérica, incluindo chip SIM, ligações ilimitadas para		Linha	10	R$	R$

	qualquer operadora e franquia de dados mínima de 30 GB/mês por linha.						E -
2	Capa protetora antichoque para celular Motorola (compatível com modelos da linha Moto G 56 utilizados no Core-PE), em silicone ou material rígido com absorção de impacto, de preferência, transparente.		Unidade	10	R$	R$	
3	Película de vidro temperado 3D para celular Motorola (compatível com modelos da linha Moto G 56 utilizados no Core-PE), com serviço de aplicação incluso.		Unidade	10	R$	R$	

mail: --------_____

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

, _____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Recomendamos a assinatura eletrônica gratuita disponível no link: https://www.gov.br/pt- br/servicos /assinatura-eletronica

A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua conta gov.br. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica este instrumento pela utilização de contrato.

15. APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

15. APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO
Verifico que o presente Termo de Referência, inclusive as especificações do objeto, se encontram em conformidade com os requisitos formais e legais da licitação.

_____
Dr. Laércio de Souza Ribeiro Neto
Chefe da Procuradoria

APROVO o Termo de Referência (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Compras.gov, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-PE, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133 /2021.

_____
Adrião Rodrigues Lima Neto
Diretor-Tesoureiro
Autoridade competente

APROVO e AUTORIZO o presente processo de contratação.

_____
Archimedes Cavalcanti Júnior
Diretor-Presidente

16. 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.

POLIANA BRAGA DE ANDRADE VIEIRA

Gerente Geral

DANIEL DE ALMEIDA LIMA GERMANO

Auxiliar Administrativo

Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 10:26:41.