



DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ  
Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - defensoria.ap.def.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Condições Gerais da Contratação

**1.1.** Contratação de empresa especializada na compra, venda e fornecimento de energia elétrica de baixa, média e alta tensão, para o atender as Unidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, tais como: prédio sede, anexos, Núcleos Regionais, Carreta - DPE/AP de atendimento e futuras inclusões, alterações ou substituições.

Item	Descrição/ Especificação	Catser	Unidade Medida	Quantidade Estimada	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
1	Fornecimento de energia elétrica.	4120	kwh	807.062	54.526,51	654.318,17

**1.2.** O prazo de vigência e prorrogação da contratação é indeterminado, a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133, de 2021 e Art. 133 de Resolução Normativa de Aneel nº 1.000/2021, conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

**1.2.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade da prestação do serviço, sendo a vigência plurianual.

**1.3.** O valor acima é meramente estimativo, não caracterizando obrigação para o Contratante, e por tratar-se de estimativa, o valor estimado não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valor para pagamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Defensoria, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

### 2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

**3.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. Descrição da Solução

**4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. Requisitos da Contratação

**5.1.** A descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução para a contratação de serviços pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP é fundamental para assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Os requisitos podem ser categorizados em gerais, legais, técnicos, funcionais e operacionais, além de incluir critérios de sustentabilidade e conformidade com as regulamentações pertinentes.

#### 5.1.1. Requisitos Gerais

**5.1.1.1.** Os requisitos gerais estabelecem que a solução contratada deve possuir experiência

prévia na prestação de serviços de atendimento ao cliente e demonstre capacidade técnica e operacional, além disso, deve garantir a disponibilidade de recursos humanos e materiais suficientes para atender a demanda esperada pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

### **5.1.2. Requisitos Legais**

**5.1.2.1.** A solução deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentações da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL aplicáveis ao setor, incluindo a obtenção de licenças e alvarás necessários para a operação. É vital que a empresa respeite as normas trabalhistas, as diretrizes de proteção ao consumidor e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando que as informações pessoais dos cidadãos sejam tratadas de maneira segura e responsável. A contratação deve observar ainda a legislação ambiental e as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo um ambiente seguro tanto para os trabalhadores quanto para os usuários dos serviços.

### **5.1.3. Natureza e classificação dos serviços**

**5.1.3.1.** A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**5.1.3.2.** Os serviços de fornecimento de energia elétrica são considerados de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, uma vez que visam a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, de modo que a interrupção causará prejuízo às atividades administrativas e finalísticas desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

### **5.1.4. Prazo de vigência da contratação**

**5.1.4.1.** Conforme previsto no art. 109 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

**5.1.4.2.** Diante da essencialidade de tais serviços, e buscando a economicidade dos trâmites processuais relativos às prorrogações, pretende-se realizar a presente contratação por prazo indeterminado.

### **5.1.5. Regime de Execução**

**5.1.5.1.** O regime de execução será o da empreitada pelo preço unitário uma vez que o preço dos serviços será fixado por unidade determinada, de modo que os pagamentos corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados, conforme a demanda da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

### **5.1.6. Requisitos Técnicos**

**5.1.6.1.** No âmbito técnico, a solução deve incluir a implementação de um sistema de atendimento ao cliente que ofereça múltiplos canais de comunicação, como telefone, e-mail, chat online e aplicativos de mensagens. Esses canais devem ser acessíveis, permitindo que os cidadãos relatem problemas, façam sugestões e obtenham informações de forma eficaz. Além disso, a empresa deve possuir planos de contingência e emergência bem definidos para lidar com situações adversas, como interrupções no fornecimento de energia elétrica e danos a equipamentos eletrônicos. Esses planos devem incluir ações específicas para mitigar impactos na qualidade do atendimento e garantir a continuidade dos serviços.

### **5.1.7. Requisitos Funcionais**

**5.1.7.1.** Os requisitos funcionais devem assegurar que a solução ofereça um atendimento de qualidade, com tempos de resposta adequados e capacidade de resolução eficiente de problemas. A empresa deve implementar um sistema de gerenciamento de interações com os cidadãos, registrando todas as solicitações e feedbacks para garantir a transparência e a possibilidade de auditoria. Além disso, a equipe de atendimento deve ser devidamente treinada para oferecer suporte técnico e orientações aos usuários, promovendo uma experiência satisfatória e engajadora.

### **5.1.8. Requisitos Operacionais**

**5.1.8.1.** Os requisitos operacionais incluem a necessidade de que os valores cobrados pelos serviços estejam em conformidade com as tarifas de fornecimento de energia elétrica estabelecidas pelas regulamentações competentes. A empresa deve apresentar uma estrutura de preços clara e acessível, garantindo a transparência nas cobranças.

### **5.1.9. Requisitos de Sustentabilidade**

**5.1.9.1.** Em termos de sustentabilidade, é importante que a Contratada adote práticas que minimizem o impacto ambiental de suas operações, como o uso eficiente de recursos, a promoção da reciclagem e a gestão adequada de resíduos. A implementação de políticas de responsabilidade ambiental não apenas alinha a empresa a boas práticas, mas também contribui para o compromisso da Defensoria Pública com a sustentabilidade e a proteção do meio ambiente.

**5.1.9.2.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inerentes ao objeto, devem ser atendidas e observados os critérios de sustentabilidade definidos no manual da AGU, bem como na Portaria nº 393 de 29 de abril de 2024 da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP que institui a Defensoria Verde - **Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos da DPE/AP**, que abrangem a eficiência energética, gestão de água, seleção de materiais, gestão de resíduos, saúde e bem-estar dos ocupantes, planejamento verde, certificações, e gestão sustentável.

**5.1.9.3.** Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

## **5.2. Subcontratação**

**5.2.1.** Não será admitida a subcontratação contratual.

## **5.3. Garantia da contratação**

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

## **6. Modelo de Execução do Objeto**

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.** Início da execução do objeto: Será imediato a partir da assinatura do contrato administrativo e termos de adesões anexos ao contrato;

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

**6.1.2.1.** Haverá fornecimento de energia elétrica de baixa, média e alta tensão com regularidade, de acordo com os níveis de qualidade medidos pelos índices de controle dos órgãos competentes.

**6.1.2.2.** Os serviços serão executados obedecendo as normas legais e regulamentares pertinentes à execução dos serviços e todas as legislações aplicáveis.

**6.1.2.3.** A Contratada deverá executar os serviços de manutenção utilizando materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, necessários ao perfeito cumprimento da execução dos serviços;

**6.1.2.4.** A Contratada deverá manter todo seu pessoal técnico e operacional habilitado e treinado para exercer suas funções com segurança e qualidade, e conforme as normas e determinações em vigor;

**6.1.2.5.** Novas ligações serão permitidas somente mediante solicitação prévia e por escrito do Contratante;

**6.1.2.6.** No caso de novas ligações solicitadas pela Contratante, a Contratada somente terá a obrigações de atender quando confirmada a existência de redes de energia elétrica no logradouro indicado para a nova ligação;

**6.1.2.7.** As novas ligações, quando houver, obedecerão às mesmas normas de cobrança e pagamento, inclusive taxas tarifárias das demais ligações (salvo condições mais favoráveis para a Contratante);

**6.1.2.8.** As tarifas serão cobradas conforme as tabelas praticadas no Estado, salvo condições mais favoráveis à Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP;

**6.1.2.9.** A Contratada efetuará leitura mensal através de medidores e processará o faturamento referente ao período em referência, em intervalos de aproximadamente 30 (trinta) dias, indicando na conta mensal a data para o pagamento;

**6.1.2.10.** Fica assegurado a Contratada, a qualquer tempo, observadas as regras de segurança da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, o livre acesso de seus empregados, em horário comercial, desde que devidamente uniformizados, identificados por crachá e portando documentos de identificação civil com foto e fé pública, para fim de realizar as leituras nos medidores de consumo, se aplicável;

**6.1.2.11.** No caso de qualquer divergência de leitura ou necessidade de alteração, a Contratada comunicará com antecedência de 30 (trinta) dias e apresentará justificativas formais;

**6.1.2.12.** As faturas da Contratante poderão sofrer reajustes ou alterações aplicadas na estrutura tarifária, decorrente de política tarifária da Contratada, desde que justificado e devidamente aprovado pelo órgão competente;

## 6.2. Locais da prestação dos serviços:

<b>Endereço/Município</b>	
1	<b>Macapá - Sede:</b> Rua Eliezer Levy, 1157 - Centro, Macapá/AP - CEP. 68.900-074.
2	<b>Macapá - Anexo I:</b> Avenida Raimundo Álvares da Costa, 676 - Centro, Macapá/AP - CEP. 68.900-074.
3	<b>Macapá - Anexo II:</b> Avenida Procópio Rola, 500 - Centro, Macapá/AP - CEP. 68.900-074.
4	<b>Núcleo Regional de Santana:</b> Av. Santana, 534 - Centro - CEP. 68.925-076.

5	<b>Núcleo Regional de Mazagão:</b> Rua Coaracy Nunes, 881, Centro - CEP. 68.940-000.
6	<b>Núcleo Regional de Porto Grande:</b> Av. Calçoene, 155 - Malvinas - CEP. 68.997-000
7	<b>Núcleo de Pedra Branca do Amapari:</b> Av. Francisco Braz, S/Nº - Centro - CEP. 68.945-000.
8	<b>Núcleo Regional de Ferreira Gomes:</b> Av. Coaracy Nunes, S/Nº - Centro - CEP. 68.915-000.
9	<b>Núcleo Regional de Tartarugalzinho:</b> Av. Coração de Jesus, S/Nº - CEP. 68.990-000.
10	<b>Núcleo Regional de Amapá:</b> Trav. I João Franklin Távora, 344 - Sete Manguieras - CEP. 68.950-000.
11	<b>Núcleo Regional de Calçoene:</b> Lúcio Tavares, 217, Centro - CEP. 68.960-000.
12	<b>Núcleo Regional de Laranjal do Jari:</b> Endereço: Av. Tancredo Neves, 2865 - CEP. 68.920-000.
13	<b>Núcleo Regional de Vitória do Jari:</b> Rua Pedro Ladislau , 602 - Santa Clara - CEP. 98.924-000
14	<b>Núcleo Regional de Oiapoque:</b> Av. Barão do Rio Branco, 200, Centro - CEP. 68.980-000.
15	<b>Carreta de Atendimento</b> – Local indefinido

**6.3.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6.4.** A Contratada deverá indicar preposto para gerenciar o cumprimento de todas as obrigações pactuadas, manter entendimentos gerenciais e administrativos, orientar, fiscalizar e supervisionar o efetivo e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais junto à Contratante.

## **7. Modelo de Gestão do Contrato**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** As comunicações entre a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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

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

#### **Fiscalização**

7.8. 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).

#### **Fiscalização Técnica**

7.9. 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.

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

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

7.12. 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.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

7.15. 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.

7.16. 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.

#### **Gestor do Contrato**

7.17. 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.

**7.18.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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.

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

**7.22.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **8. Critérios de Medição e Pagamento**

### **Liquidação**

**8.1.** 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, II da Portaria nº 47, de 10 de janeiro de 2024.

**8.2.** 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

**8.3.** 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:

**8.3.1.** o prazo de validade;

**8.3.2.** a data da emissão;

**8.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.3.5.** o valor a pagar; e

**8.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**8.5.** 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.

**8.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**8.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

**8.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

**8.9.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratado a ampla defesa.

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

#### **Prazo de pagamento**

**8.11.** O pagamento será mensal e de acordo com o vencimento discriminado na fatura, e seu valor será de acordo com o consumo de energia elétrica no período, sendo emitidas pela Contratada as Notas Fiscais/ Faturas relativas aos serviços objeto do Contrato, devendo encaminhá-las à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte antes do vencimento da fatura.

**8.12.** 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 Portaria nº 47, de 10 de janeiro de 2024.

#### **Forma de pagamento**

**8.13.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

### **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 da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

#### **Regime de Execução**

**9.2.** regime de execução do contrato será o da empreitada pelo preço unitário uma vez que o preço dos serviços será fixado por unidade determinada, de modo que os pagamentos corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados, conforme a demanda da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

#### **Exigências de habilitação**

**9.3.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

**9.9.2. 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>;

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

**9.9.4. 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.

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

**9.9.6. 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

**9.9.7. 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.

**9.9.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 9.10. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

**9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;**

**9.10.2.** 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo De Serviço - FGTS;**

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

**9.10.5.** 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;

**9.10.6.** Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**9.10.7.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**9.11. Qualificação Econômica – Financeira****9.11.1. Justificativa para não exigência de qualificação econômico-financeira**

**9.11.1.1.** Para justificar a não exigência de qualificação econômico-financeira na contratação da concessionária **CEA – EQUATORIAL ENERGIA** para serviços de fornecimento de energia elétrica para as Unidades Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP no Estado do Amapá, é importante considerar aspectos específicos desse tipo de serviço e as características do mercado local.

**9.11.2. Segue a justificativa detalhada:****Natureza do Serviço**

**a) Serviço Essencial:** O fornecimento de energia elétrica é um serviço público essencial onde a continuidade e a qualidade desse serviço são prioritárias, o que torna a escolha de fornecedor confiável e capacitado tecnicamente mais relevante.

**b) Monopólio Natural:** O Serviço de fornecimento de energia elétrica muitas vezes opera em regime de monopólio natural, onde uma única empresa ou concessionária é responsável pelo fornecimento em uma determinada área geográfica. No caso do Estado do Amapá, existe apenas a concessionária **CEA – EQUATORIAL ENERGIA** designada para esses serviços, limitando a concorrência e a necessidade de comprovação econômico-financeira.

**Riscos Envolvidos**

**c) Baixo Risco Financeiro:** A prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica apresenta baixo risco financeiro para a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, uma vez que a concessionária **COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPÁ - CEA (EQUATORIAL ENERGIA)** que explora os serviços de fornecimento de energia elétrica é regulada e opera sob a supervisão de agências reguladoras nacionais, estaduais ou municipais.

Desse modo, o risco de inadimplência ou falência é significativamente reduzido em comparação com fornecedores privados.

**d) Garantia de Continuidade:** A exigência de qualificação econômico-financeira é menos relevante devido à obrigação legal e institucional da concessionária **CEA – EQUATORIAL ENERGIA** de fornecer esses serviços continuamente, independentemente de sua situação financeira momentânea.

### **Regulação e Controle**

**e) Regulação Governamental:** A concessionária **COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPÁ - CEA (EQUATORIAL ENERGIA)** opera sob um marco regulatório que define padrões de qualidade, tarifas e investimentos necessários para a prestação dos serviços de fornecimento de energia elétrica. As agências reguladoras acompanham e fiscalizam a performance econômico-financeira e operacional da Concessionária, mitigando riscos de má gestão.

**f) Transparência:** Como uma concessionária, a **COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPÁ - CEA (EQUATORIAL ENERGIA)** está sujeita a auditorias regulares e prestação de contas públicas, proporcionando transparência sobre sua saúde financeira e capacidade operacional.

### **Restrição da Competitividade**

**g) Mercado Limitado:** No contexto específico do Estado do Amapá, a possibilidade de existência de múltiplos fornecedores para serviços de fornecimento de energia elétrica é bastante limitada. A exigência de qualificação econômico-financeira poderia ser uma barreira desnecessária e impraticável, visto que a **COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPÁ - CEA (EQUATORIAL ENERGIA)** é a única concessionária autorizada a prestar esse serviço na região.

**h) Garantia de Serviço:** A não exigência de qualificação econômico-financeira garante que a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP pode contratar diretamente a **COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO AMAPÁ - CEA (EQUATORIAL ENERGIA)**, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços de fornecimento de energia elétrica sem atrasos ou complicações burocráticas.

**9.11.2.** Portanto, a não exigência de qualificação econômico-financeira nesta contratação é justificada pela natureza essencial e monopolista do serviço, pelo baixo risco financeiro envolvido, pela regulação governamental e pela limitação de fornecedores no mercado local. Esta abordagem assegura que a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP obtenha serviços essenciais de forma eficiente e contínua, mantendo a qualidade e a transparência necessárias sem comprometer a competitividade.

## **10. Estimativa do Valor da Contratação**

**10.1.** O custo total referencial estimado da contratação será de R\$ **654.318,17 (seiscentos e cinquenta e quatro mil trezentos e dezoito reais e dezessete centavos)**, conforme custo anual apostado na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

## **11. Adequação Orçamentária**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Ação: [...];



Documento assinado eletronicamente por **ananilson costa de souza, Assessor Técnico**, em 10/01/2025, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ap.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0062171** e o código CRC **5B406AFC**.