



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

Processo administrativo nº 22/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação remanescente do item do Pregão de **Nº.12/2025**, referente à prestação do serviço de telecomunicação tridígito, destinado a atender as necessidades do município de Nossa Senhora do Socorro/SE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	23948	Serviço tridígito: Com Sistema Tecnologia VOIP-SIP entrega por IP PÚBLICO COM AUTENTICAÇÃO LOGIN E SENHA podendo associá-lo a um número novo designado pela Operadora, com cobertura Fixo Fixo local, Fixo Fixo longa distância, Fixo Móvel VC1,VC2 e VC3.	10	R\$ 336,74	R\$3.367,40	R\$40.408,80
VALOR TOTAL: R\$ 40.408,80						

1.2. Os preços acima estabelecidos foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços, conforme Relatório de Cotação, apêndice deste Termo de Referência Final;

1.2.1. Poderão participar do processo apenas as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006, bem como as cooperativas enquadradas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.2.2. Não havendo a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o item poderá ser revertido para ampla participação.

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que interrupção compromete a continuidade das atividades das Secretarias solicitantes, considerando a essencialidade dos serviços de voz e dados conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do Contrato, podendo ser prorrogado desde que atenda as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, dentro de sua vigência, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive a prorrogação integral dos quantitativos registrados, com cancelamento eventual saldo que subsista ao final do primeiro ano de vigência.

Parágrafo único - A Ata de Registro de Preços terá vigência até que seja consumida a totalidade do quantitativo registrado ou até o término do seu prazo de validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Para melhor compatibilidade com o sistema utilizado por esta Administração, tanto no procedimento eletrônico da licitação quanto na fase de emissão de empenho, faz-se necessária a adequação da tabela, visando melhor organização e integridade das informações, conforme segue:

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Serviço tridigito: Com Sistema Tecnologia VOIP-SIP entrega por IP PÚBLICO COM AUTENTICAÇÃO LOGIN E SENHA podendo associá-lo a um número novo designado pela Operadora, com cobertura Fixo Fixo local, Fixo Fixo longa	Serviço	10x12(meses) = 120	R\$ 10,00 (Valor meramente ilustrativo, apenas para exemplificar de como deve ser colocado no sistema)	R\$ 1.200,00 (Valor meramente ilustrativo, apenas para exemplificar de como deve ser colocado no sistema)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	distância, Fixo Móvel VC1,VC2 e VC3.				
--	--------------------------------------	--	--	--	--

1.8. Para fins de elaboração da proposta reformulada, quando expressamente solicitado pela Administração, o licitante deverá adotar os quantitativos indicados na TABELA 01, constante deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 1 e 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme Demonstrativo Geral de Itens do Plano de Contratação Anual, apêndice deste Termo de Referência e código a seguir disposto: 23948.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A Logística reversa é um instrumento de desenvolvimento econômico e social que busca devolver os resíduos sólidos ao setor empresarial. Este sistema deverá ser implementado, prioritariamente, pelos seguintes tipos de resíduos: agrotóxicos, pilhas e baterias, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes e eletroeletrônicos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. 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

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

Requisitos de Implantação.

4.5. A implantação do serviço deverá contemplar as linhas indicadas pelo Contratante.

Requisitos Temporais.

4.7. A CONTRATADA deverá informar a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, que ocorrerão apenas mediante a concordância da Contratante, em caso descumprimento, será enquadrada no item 13 e seus subitens deste Termo, no que couber.

4.8. Os serviços deverão ser prestados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, pelo período de vigência do contrato a ser firmado.

4.9. Quando do término do contrato, a contratante fará a solicitação expressa para a interrupção no fornecimento do serviço de roaming, não se responsabilizando a partir desta comunicação por pagamentos a título de assinatura mensal. A devolução será realizada no mesmo endereço da entrega e, em caso de mudança de endereço, os mesmos deverão ser devolvidos no novo endereço, que deverá ser informado à CONTRATADA.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico.

4.10. A Contratada disponibilizará consultoria técnica especializada em telecomunicações, via atendimento telefônico ou presencial, em horário comercial, com o objetivo de manter o Contratante informado das novas tecnologias disponíveis para os serviços prestados e consequentes benefícios, bem como de elaborar históricos de consumo e utilização dos serviços objetos deste Termo.

4.11. A Contratada deverá atender, de imediato, às solicitações da equipe de fiscalização do contrato, corrigindo no prazo especificado qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços Contratados.

4.12. A Contratada deverá apresentar mensalmente e de forma gratuita, detalhamento dos serviços prestados de voz, em papel e em arquivo eletrônico compatível com arquivo de texto no formato TXT, incluindo detalhes das chamadas (número chamado e chamador, duração, data e hora da chamada, outros) e valor do serviço, que deverá conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados.

Requisitos Legais.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.13. Regulamento do Serviço Móvel Pessoal – SMP (Resolução ANATEL nº 477/2007 ou mais atual).

4.14. Regulamento Geral de Direitos do Consumidor de Serviços de Telecomunicações – RGC (Resolução ANATEL nº 632/2014 ou mais atual).

Requisitos Do Serviço Tridígito:

4.15. Cobertura e acessibilidade.

4.15.1. O serviço deve ser oferecido em todo o território municipal, incluindo áreas rurais e de difícil acesso, garantindo que todos os cidadãos possam fazer chamadas de emergência quando necessário.

4.15.2. A operadora contratada deve assegurar que os números solicitados estejam disponíveis para todos os tipos de aparelhos móveis e dispositivos compatíveis.

4.16. Qualidade e Estabilidade do Serviço.

4.16.1 A contratada deverá garantir a qualidade das chamadas, com sinal estável e clareza na comunicação, principalmente em emergências, onde a rapidez e a precisão das informações são essenciais.

4.16.2. A estabilidade do serviço deve ser comprovada, com planos de contingência e redundância para minimizar interrupções e falhas técnicas.

4.17. Rastreamento e Identificação de Localização.

4.17.1. O serviço deverá ser capaz de identificar a localização do solicitante, utilizando tecnologias de geolocalização, para garantir que os agentes de trânsito possam chegar ao local da chamada de forma eficiente.

4.17.2. A precisão na localização geográfica deve ser compatível com as necessidades operacionais do serviço de trânsito.

4.18. Segurança e Confidencialidade.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.18.1. A operadora deve garantir a segurança das chamadas e dados transmitidos, seguindo as normativas de proteção de dados pessoais (como a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

4.18.2. A comunicação deve ser criptografada, e os registros das chamadas devem ser mantidos de forma confidencial, respeitando a privacidade dos cidadãos.

4.19. Compatibilidade com Sistemas de Monitoramento

4.19.1. O serviço de telecomunicação tridígito deve ser compatível com os sistemas de monitoramento e gestão utilizados pela Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT) Secretaria Municipal de Administração, Guarda Municipal, Defesa Civil, Ouvidoria Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo integração com outras plataformas e a coleta de dados para análise de desempenho e melhorias no atendimento.

4.20. Suporte e Manutenção.

4.20.1. A operadora deverá oferecer suporte técnico contínuo, com canais de atendimento específicos para resolver eventuais problemas com o serviço.

4.20.2. O contrato deve prever cláusulas de manutenção preventiva e corretiva, com prazos definidos para a resolução de falhas e a garantia de operabilidade.

Sistema de Registro de Preços

4.21. Os participantes do registro de preços são:

Órgão Gerenciador: Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, através da Secretaria Municipal de Administração.

Órgãos Partícipes: Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e Fundo Municipal de Assistência Social.

4.21.1 Estimativas individualizadas, do órgão demandante e órgão(s) participante(s):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						
			FMAS	SMTT	GM	SEMAD	CGM	SEMDEC	SEMDES
	Serviço tridígito: Com Sistema	UND	4		1	1	1	1	1



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1	Tecnologia VOIP-SIP entrega por IP PÚBLICO COM AUTENTICAÇÃO LOGIN E SENHA podendo associá-lo a um número novo designado pela Operadora, com cobertura Fixo Fixo local, Fixo Fixo longa distância, Fixo Móvel VC1, VC2 e VC3.			1					
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

4.22. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio da celebração de Termo de Contrato.

4.23. Os Contratos deverão ser celebrados por cada órgão demandante, de acordo com suas necessidades, formalizados dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, mediante envio de Ordem de Serviço (OS).

5.1.2 As solicitações de reparos por falhas ou defeitos na prestação do serviço devem ser comunicadas aos canais de atendimento da Contratada, preferencialmente por e-mail, e deverão ser sanadas em até 2h (duas horas), contadas do recebimento da solicitação, salvo situações excepcionais ou acordadas previamente com o Assinante.

Local e Horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas determinadas pela Anatel.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Em conformidade com item 5.1.2, a contratada deve garantir a manutenção dos números telefônicos utilizados pela Contratante, como garantido pelo Regulamento Geral de Portabilidade (Resolução ANATEL nº 460/2007), tanto na transição de início quanto de finalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Contrato/Ata de Registro de Preços 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/Ata de Registro de Preços*, 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 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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.8. A execução do *Contrato/Ata de Registro de Preços* deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do *Contrato/Ata de Registro de Preços* acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o contratante.

6.10. O fiscal técnico do *Contrato/Ata de Registro de Preços* 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.

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

6.12. O fiscal técnico do *Contrato/Ata de Registro de Preços* informará ao seu respectivo gestor, 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do *Contrato/Ata de Registro de Preços* nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do *Contrato/Ata de Registro de Preços* comunicará ao seu respectivo gestor, em tempo hábil, o término do instrumento contratual sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do *Contrato/Ata de Registro de Preços* 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.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do *Contrato/Ata de Registro de Preços* atuará tempestivamente na solução do problema,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços

6.18. Cabe ao gestor do *Contrato/Ata de Registro de Preços*:

6.18.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do instrumento contratual 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.

6.18.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato/Ata de Registro de Preços, 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.

6.18.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4 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.

6.18.5 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.

6.18.6 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.

6.18.7 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.

6.18.8 As atribuições de fiscal administrativo, fiscal técnico e gestor do contrato serão desempenhadas por pessoas distintas, em conformidade com os princípios da



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

segregação de funções, visando garantir maior transparência, eficácia e responsabilidade na execução contratual, conforme orientações da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1 Não produziu os resultados acordados,

7.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *15 (quinze)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.7.1 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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

7.16. 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.

7.17. 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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.21.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.21.2 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.25. 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

7.26. 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. Forma de pagamento

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

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

7.29. 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.

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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,9% (zero virgula nove por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,8% (zero vírgula oito por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,7% (zero vírgula sete por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,6% (zero vírgula seis por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 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.

8.7.1 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.

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.9. 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.

8.10. 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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

8.11. 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. 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.

8.13. 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 PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de Contratação Remanescente do item do **Pregão de nº 12/2025**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.2. 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;

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4. 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>;

9.5. 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;

9.6. 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;

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

9.8. 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. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. 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;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17. 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;
- 9.18. 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

- 9.19. 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;
- 9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.22. 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;
- 9.23. 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;
- 9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.25. 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.

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27. **01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

- a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.28. Registro junto a Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, dentro do prazo de validade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

9.30. 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;

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

9.32. 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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.33. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 40.408,80 (quarenta mil, quatrocentos e oito reais e oitenta centavos)**, conforme pesquisa de preços, regularmente realizada apêndice deste termo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Nossa Senhora do Socorro para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no(a) respectivo(a) contrato ou instrumento equivalente.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Nossa Senhora do Socorro/SE, 16 de março de 2026

Pablo Alves Freire

Responsável Técnico

Jhônata Gabriel de Sá Silva

Responsável Do Planejamento

Johnatan Brayan dos Santos Barbosa

Coordenador de Sistemas da COGETIN