CONSÓRCIO INTERM.CAIUÁ AMBIENTAL DE PARANAVAI

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	928527-CONSÓRCIO INTERM.CAIUÁ AMBIENTAL DE PARANAVAI	THAIS BARRANCO CUNHA	09/11/2026 08:43 (v 0.6)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		012/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações para a sede do Consórcio Intermunicipal Caiuá Ambiental - CICA, compreendendo:

(a) serviço de acesso à internet convencional, com velocidade de 1 Gbps (1.000 Mbps) por meio de fibra óptica, banda larga, IP fixo (IPv4) com configuração, manutenção, gerenciamento e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses;

(b) 01 (uma) linha telefônica fixa (STFC) com portabilidade do número atual e fornecimento de ligações ilimitadas.

1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, durante o período de vigência contratual, observadas as condições, especificações técnicas e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Serviço de acesso à internet convencional, com velocidade de 1 Gbps (1.000 Mbps), por meio de fibra óptica, banda laerga, endereço IP fixo (IPv4), incluindo instalação, configuração, ativação, manutenção, gerenciamento e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses.	MÊS	12	R$ 299,8	R$ 3.597,60
2	01 (uma) linha telefônica fixa do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), com portabilidade do número atualmente utilizado pelo Consórcio e disponibilização de ligações ilimitadas, incluindo todos os	MÊS	12	R$ 39,90	R$ 478,80

	serviços necessários à plena execução do objeto.				

1.3. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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.

1.6 Ativação de todos os itens em até **10 (dez) dias corridos** do recebimento da Ordem de Serviço, incluindo vistoria técnica, caso a empresa jugue necessário, instalação, configuração, portabilidade numérica, testes e aceite, **sem interrupção do serviço atual** – a migração será agendada com o CICA.

1.7 Os serviços deverão serem prestado na sede do CICA: **Rua Professora Neuza Cascão Borba, 1691 – Jardim Aeroporto – CEP 87705-160 – Paranavaí/PR**.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A contratação mostra-se necessária em razão da utilização diária da internet para acesso a sistemas e plataformas eletrônicas, bem como como os sistemas de correio eletrônico, Diários Oficiais, publicação de portarias, resoluções e demais atos administrativos, bem como para o envio e recebimento de ofícios, documentos e comunicações com os municípios consorciados, órgãos públicos, empresas e demais instituições.

2.2 O serviço de telefonia fixa é indispensável para a realização e recebimento de chamadas relacionadas às atividades do Consórcio, sendo necessária a manutenção do número telefônico atualmente utilizado pelo CICA. A contratação visa proporcionar melhores condições de comunicação, funcionamento e desenvolvimento das atividades do Consórcio.

2.3 A contratação será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra nos requisitos previstos no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o menor preço por item, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

2.4 Considerando o enquadramento da contratação na hipótese de dispensa prevista no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a previsão do artigo 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, justifica-se a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP

3. Descrição da solução

3.1. Considerando a necessidade de disponibilização de serviços adequados de internet e telefonia para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Consórcio Intermunicipal Caiuá Ambiental – CICA, surge a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação desses serviços, incluindo instalação, configuração, ativação, suporte técnico e manutenção.

3.2. A solução deverá contemplar:

a) serviço de acesso à internet convencional, com velocidade de 1 Gbps (1.000 Mbps) por meio de fibra óptica, banda larga, IP fixo (IPv4), com configuração, manutenção, gerenciamento e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses;

b) disponibilização de 01 (uma) linha telefônica fixa do Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, prestada por empresa devidamente autorizada pela ANATEL, com portabilidade do número atualmente utilizado pelo Consórcio CICA;

c) instalação, configuração e ativação dos serviços;

d) suporte técnico para atendimento de falhas e ocorrências;

g) substituição ou reparo de equipamentos defeituosos necessários à execução do objeto, quando sob responsabilidade da contratada; e

h) adoção das providências necessárias à continuidade e ao restabelecimento dos serviços em caso de interrupção.

3.3. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos na proposta comercial, ressalvadas eventuais despesas expressamente previstas, justificadas e autorizadas pela Administração.

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 aquisição de ativos de TI deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção.

4.1.1.1. O critério de maior eficiência energética será exigida apenas na aquisição dos notebooks, tendo em vista que dos produtos listados para aquisição apenas estes tem sua eficiência avaliada para fins de certificação. Assim, a Portaria INMETRO nº 304 DE 06/11/2023 deverá ser usada como referência para fins de eficiência energética. Demais exigências consonantes no documento supracitado deverão ser igualmente observados e atendidos, com sua aplicação a todos os itens da presente contratação.

4.1.1.2. A contratada deverá comprovar a segurança dos equipamentos, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética por meio de laudo pericial ou comprovante de procedência.

4.1.1.3. Conforme o guia *Rótulo Ecológico para Bens de Informática*, da ABNT, em relação aos notebooks, o nível máximo de ruído deverá ser de 40 dB(A) em modo de repouso e de 45 dB(A) durante o acesso a uma unidade de disco rígido.

4.1.2. A contratada deverá fornecer os números de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF-IBAMA, dos fabricantes dos aparelhos elétricos, eletrônicos, equipamentos de informática e comunicações.

4.1.3. Deverá ser adotado um plano de descarte ou reuso dos ativos de TI a serem contratados, haja vista que na sua fabricação são usadas substâncias que lhes conferem durabilidade, desempenho e proteção. Contudo, quando chegam ao final do seu ciclo de vida esses elementos, tais como mercúrio, chumbo, fósforo e cádmio, podem representar riscos ao meio ambiente e ao homem se não forem descartados adequadamente.

4.2. A contratada deverá durante toda a execução contratual, seguir mecanismos de sustentabilidade que estimulem e favoreçam práticas e processos com menor impacto ambiental, implementando ações que reduzam os efeitos, tanto no fornecimento de insumos, quanto na correta destinação dos resíduos sólidos.

4.3. A contratada deverá apresentar a proposta com a marca cotada dos itens participantes, sempre que possível.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto compreenderá a prestação contínua dos serviços de telecomunicações para a sede do Consórcio Intermunicipal Caiuá Ambiental – CICA, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A contratada deverá realizar todos os procedimentos necessários à implantação dos serviços, incluindo, quando aplicável, vistoria técnica, disponibilização de infraestrutura, instalação de equipamentos, configuração, ativação e realização de testes de funcionamento.

5.3. A instalação e a ativação dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente, salvo prazo diverso devidamente justificado e estabelecido no instrumento contratual.

5.4. O serviço de acesso à internet deverá ser disponibilizado por meio de fibra óptica, com velocidade de 1 Gbps (1.000 Mbps).

5.5. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) endereço IP fixo, válido e roteável na internet, associado ao serviço contratado.

5.6. A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) linha telefônica fixa do Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC e providenciar a portabilidade do número atualmente utilizado pelo CICA, observando a regulamentação aplicável e adotando as medidas necessárias para minimizar eventual interrupção do serviço.

5.7. Após a instalação, a contratada deverá realizar testes de conectividade, velocidade, estabilidade e funcionamento da telefonia, apresentando à fiscalização, quando solicitado, os registros ou relatórios que comprovem a efetiva disponibilização dos serviços.

5.8. Durante a vigência contratual, a contratada deverá executar os serviços de forma contínua, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, pelo suporte técnico e pelo fornecimento ou substituição dos equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, conforme as condições contratadas.

5.9. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para registro, acompanhamento e solução de chamados técnicos, fornecendo número de protocolo e informações sobre as providências adotadas.

5.10. As falhas, interrupções ou degradações dos serviços deverão ser corrigidas nos prazos e conforme os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.11. A contratada deverá comunicar à Administração, com antecedência sempre que possível, as intervenções programadas que possam afetar a prestação dos serviços, informando a duração estimada e as medidas destinadas a reduzir os impactos.

5.12. A execução será acompanhada por representante(s) designado(s) pela Administração, a quem caberá verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações, os níveis de serviço e as demais condições contratuais.

5.13. O recebimento dos serviços e a autorização para pagamento estarão condicionados à verificação da efetiva prestação dos serviços, observados os critérios de medição, fiscalização e pagamento previstos neste Termo de Referência.

5.14. Os serviços deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, de acordo com as condições pactuadas, sem interrupções indevidas e com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.15. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.16. O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado pelo funcionário designado por essa administração.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento similar 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 ou instrumento similar, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, para tanto, a empresa deverá no momento da assinatura do contrato indicar preposto para esta finalidade, sendo possível atualizar posteriormente a atribuição desta responsabilidade.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato ou documento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), esses que serão designados pela administração pública.

6.7. O fiscal acompanhará a entrega do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou documento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da entrega do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal informará a administração, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou documento equivalente nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente a administração pública.

6.7.5. O fiscal deverá comunicar a administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva.

6.8. O fiscal 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.

6.9. O fiscal deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

Gestor do Contrato

6.10. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

6.10.5 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.

6.10.6. 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.

6.10.7. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o valor a pagar; e

7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhadda 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, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 nacional de preços do consumidor de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme justificativa para aquisição dos produtos.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. **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;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.10. **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

8.11. 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.

8.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

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

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação , ou de sociedade simples.

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor .

Qualificação Técnica

8.22. Para Link, deverá apresentar Outorga da Empresa junto à ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), para prestar os serviços especializados de SCM – Serviço de Comunicação Multimídia (Outorga SCM expedida pela Anatel, em nome da empresa participante).

8.23. **ACT: Atestado de Capacidade Técnica**: Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado(s), em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, prazos e quantidades conforme objeto ou item.

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

8.25. O fornecedor disponibilizará 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, se necessário.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 4.076,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimada da contratação é de R$ 4.076,4 (quatro mil e setenta e seis reais e quarenta centavos) pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo.

9.2. A estimativa dos valores para a prestação de serviços de telecomunicações, para fins de atendimento às necessidades desta administração pública, com o fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades; foi com base nas ultimas aquisições e de acordo com a necessidade dessa administração pública.

9.3. Com base no art.23 § 1º: Lei Federal 14.133/21; a pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I e III, em conformidade com as disposições do supracitado, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção menor valor obtido na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo como a legislação vigente.

10. Adequação orçamentária

10.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio CICA.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 01.001 - Consórcio CICA;

II) Fonte de Recursos: 01000 - Recursos ordinários(livre);

III) Projeto/atividade: 0001 - Diretoria Administrativa e Financeira;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica.

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

11. 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.

OSVAL CESAR KULEVICZ:31693369915
Assinado de forma digital por OSVAL CESAR KULEVICZ:31693369915
Dados: 2026.11.09 13:41:34 -03'00'

OSVAL CESAR KULEVICZ

Autoridade competente

THAIS BARRANCO CUNHA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 08:42:51.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCELA LEITE TONELLO
Data: 09/11/2026 13:48:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCELA LEITE TONELLO

Autoridade competente

JULIANA CARDOSO COMINE

Equipe de apoio