



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação refere-se à "Contratação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal - SMT, com fornecimento de linhas e aparelhos em regime de comodato", pelo período de 60 meses, visando atender as necessidades institucionais da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento - SEPLAN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSEV	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR 60 MESES
1	"Contratação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal - SMT, com fornecimento de linhas e aparelhos em regime de comodato"	26387	Serviço	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00	R\$ 108.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E, de 24 de abril de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 60 meses, contado da última assinatura no Termo de Contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, cuja eficácia se dará com sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

1.4. O custo total da contratação é de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, de acordo com a Proposta (Ep.: 21280403).

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade para a contratação", do Estudo Técnico Preliminar, acostado no e.p.: 21055084 deste processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme o Ep.: 21226364.

#### 2.3. Fundamentação Jurídica.

**Art. 72, inciso VIII e art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 36.611-E de 29 de agosto de 2024, Decreto nº 39.050-E de 18 de agosto de 2025 e na Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável.**

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

3.1. A solução consiste na Contratação de Serviço Móvel Pessoal (SMP), devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações, compreendendo o fornecimento de 12 (doze) linhas móveis corporativas, com serviços de voz, dados móveis e SMS, incluindo o fornecimento de aparelhos smartphones Tipo I e Tipo II em regime de comodato, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

3.2. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as fases de implantação, execução, manutenção, gestão e encerramento contratual, de modo a assegurar continuidade, eficiência, segurança da informação e economicidade à Administração.

#### 3.2.1. FASE DE IMPLANTAÇÃO

3.2.1.1. Assinatura do contrato e designação formal de fiscal e substituto;

3.2.1.2. Ativação das linhas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

3.2.1.3. Entrega dos chips (SIM Cards) e aparelhos novos, lacrados, acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento;

3.2.1.4. Habilitação dos serviços contratados, incluindo voz, dados móveis, SMS e roaming nacional;

3.2.1.5. Disponibilização de plataforma de gestão administrativa das linhas;

3.2.1.6. Realização de portabilidade numérica, quando solicitada.

#### 3.2.2. FASE DE EXECUÇÃO E OPERAÇÃO

3.2.2.1. Prestação contínua dos serviços de telefonia móvel com cobertura comprovada no Estado de Roraima, especialmente nas sedes municipais;

3.2.2.2. Operação preferencial em tecnologia disponível mais avançada na localidade (5G ou superior), com fallback automático para tecnologias inferiores (4G, 3G ou 2G), sem interrupção do serviço;

3.2.2.3. Chamadas ilimitadas para qualquer operadora em território nacional;

3.2.2.4. Envio ilimitado de SMS;

3.2.2.5. Disponibilização de franquia mínima de dados conforme especificado neste TR, observados os parâmetros de qualidade e velocidade mínima garantida estabelecidos pela ANATEL;

3.2.2.6. Possibilidade de compartilhamento de franquia entre linhas do mesmo plano corporativo, quando aplicável;

3.2.2.7. Eventual redução de velocidade após atingimento da franquia, conforme política do plano contratado, respeitada a regulamentação vigente.

#### 3.2.3. FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

3.2.3.1. Atendimento técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

3.2.3.2. Cumprimento dos prazos de reparo e restabelecimento previstos na regulamentação da ANATEL;

3.2.3.3. Substituição de chips e equipamentos defeituosos nos prazos contratuais;

3.2.3.4. Correção de falhas ou interrupções de serviço mediante notificação da CONTRATANTE;

3.2.3.5. Correção de inconsistências de faturamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias após comunicação formal.

#### 3.2.4. FASE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCALIZAÇÃO

3.2.4.1. Emissão de fatura mensal detalhada por linha;

3.2.4.2. Disponibilização de relatórios mensais de consumo de voz, dados e SMS;

3.2.4.3. Plataforma online para gestão, bloqueio e desbloqueio de linhas;

3.2.4.4. Comunicação formal de quaisquer anomalias na execução dos serviços;

3.2.4.5. Observância integral às normas e regulamentos expedidos pela ANATEL e demais disposições legais aplicáveis.

#### 3.2.5. FASE DE SUSTENTABILIDADE

3.2.5.1. Adoção de práticas de logística reversa para recolhimento de aparelhos e baterias ao final da vida útil;

3.2.5.2. Incentivo ao uso racional dos equipamentos;

3.2.5.3. Conformidade com os limites regulatórios de emissão eletromagnética;

3.2.5.4. Observância das diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

#### 3.2.6. FASE DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

3.2.6.1. Desativação das linhas mediante solicitação formal;

3.2.6.2. Garantia de portabilidade numérica, quando aplicável;

3.2.6.3. Devolução dos aparelhos fornecidos em regime de comodato;

3.2.6.4. Emissão de declaração de inexistência de débitos;

3.2.6.5. Atesto definitivo pelo fiscal do contrato.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Fornecer linhas telefônicas;
- 4.1.2. Ativar novas linhas telefônicas conforme necessidade da CONTRATANTE;
- 4.1.3. Desativar linhas telefônicas que estiverem em operação conforme necessidade da CONTRATANTE;
- 4.1.4. Possibilidade de serviços adicionais como identificador de chamadas, busca entre terminais, bloqueio de ligações a cobrar ou DDD e celular conforme necessidade da CONTRATANTE;
- 4.1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar os serviços em até 30 (trinta) dias corridos, após assinatura do contrato;
- 4.1.6. O prazo de execução somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos: Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos serviços;
- 4.1.7. A qualidade dos serviços deve observar as disposições definidas pelo Plano Geral de Metas de Qualidade da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) em sua última versão, aplicável ao STFC.
- 4.1.8. A prestação do serviço deve observar todos os preceitos, técnicas, normas e regulamentos emitidos pela Agência Nacional de Telecomunicações — ANATEL, pertinentes ao objeto em tela, durante toda a vigência do contrato.
- 4.1.9. A conexão à rede pública, incluindo o fornecimento de quaisquer materiais, equipamentos e serviços necessários ao entroncamento com as centrais telefônicas privativas é de responsabilidade da contratada.
- 4.1.10. Entregar, em até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento, as Notas Fiscais/Faturas de Serviços de Telecomunicações, no local indicado pela Contratante, sendo que a contestação de débitos e demais procedimentos quanto ao pagamento da mesma devem ser conforme o explicitado no Regulamento do Serviço Telefônico Fixo Comutado, aprovado pela Resolução nº 85, de 30 de dezembro de 1998.
- 4.1.11. Fornecer, mensalmente e/ou quando solicitado, o demonstrativo de utilização dos serviços, por linha ou tronco telefônico, conforme determinado pela Contratante.
- 4.1.12. A Contratada deverá atender às solicitações de imediato, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados, cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos pelo poder concedente (ANATEL), contados a partir da notificação. A referida notificação poderá ser realizada por meio de ofício, comunicação eletrônica ou telefônica.
- 4.1.13. Prestar manutenção ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 4.1.14. Fornecer meios de comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia (inclusive sábados, domingos e feriados) para chamados técnicos.
- 4.1.15. Comunicar ao Contratante, por escrito, toda e qualquer anormalidade ou irregularidade quanto à execução dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 4.1.16. A correção das irregularidades verificadas nas faturas deverá ser ajustada em até 15 (quinze) dias após a notificação pela CONTRATANTE. Nessa hipótese, um novo vencimento, com acréscimo de 20 (vinte) dias, deverá ser definido, com isenção de juros, multas e outros encargos.
- 4.1.17. A SEPLAN, como forma de promover a presente contratação, observará os preceitos dispostos na Lei nº12.349/2010, que introduz o conceito de desenvolvimento nacional sustentável como objetivo nas contratações públicas, assim como, o Guia Nacional Licitações Sustentáveis - CGU, 7ª Edição Outubro/2024, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

#### 4.2. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS:

- 4.2.1. Acessos Móveis (Chips):
  - 4.2.1.1. Cobertura nacional, com área de registro no Estado de Roraima, tendo cobertura em todos os municípios do Estado;
  - 4.2.1.2. Capacidade para tráfego de voz, SMS e dados, incluindo hotspot e serviços de vídeo em tempo real.
- 4.2.2. Franquia de Dados Móvel:
  - 4.2.2.1. Pacotes de dados com volume adequado ao uso intensivo em campo;
  - 4.2.2.2. Possibilidade de ajuste conforme demanda, incluindo planos ilimitados.
- 4.2.3. Segurança e Gerenciamento:
  - 4.2.3.1. Criptografia ponta a ponta, controle de acesso e proteção contra ataques cibernéticos.
  - 4.2.3.2. Ferramentas de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) para controle remoto.
  - 4.2.3.3. Serviços Adicionais:
    - 4.2.3.4. Chamadas ilimitadas, SMS, roaming nacional.

#### 4.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 4.2.1. Na presente contratação não será exigida amostra.

#### 4.3. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

- 4.3.1. Na presente contratação não será necessária a indicação de marcas, restando como modelo as características do objeto contidas no Estudo Técnico Preliminar SEPLAN/UGAM/NLCC (Ep.:21055084) deste processo.

#### 4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### 4.5. DA SUSTENTABILIDADE

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:

- a) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
  - a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
  - b) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

#### 4.6. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1.1. A entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, a identificação e assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 5.1.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da assinatura da Ordem/Solicitação de Fornecimento, em remessa única.
- 5.1.3. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte local e endereço: Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento (SEPLAN), na rua coronel Pinto, nº 267, nesta cidade de Boa Vista-RR
- 5.1.5. O local de entrega funciona de segunda à sexta, das 07:30h às 13:30h, exceto finais de semana e feriados.
- 5.1.6. A contratada obriga-se a entregar os itens em conformidade com as especificações descritas no Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, desde que devidamente justificada e autorizada pela Administração.
- 5.1.8. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos itens contratados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.
- 5.1.9. Os itens deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

#### 5.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 5.2.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.
  - 5.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 5.2.1, o termo sumário corresponde ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.
  - 5.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
  - 5.2.3. Os bens serão **recebidos definitivamente** pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de (30) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
    - 5.2.3.1. 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.
    - 5.2.4. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
    - 5.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

#### 5.3. DA GARANTIA

5.3.1. O prazo de garantia legal é de 90 (noventa dias), conforme o Código de Defesa do Consumidor, contra defeitos de fabricação, contados a partir do aceite definitivo das moedas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento (SEPLAN).

5.3.2. A garantia cobre vícios aparentes ou de fácil constatação como falhas de acabamento, durabilidade do material e gravações, assegurando conformidade com as especificações.

5.3.3. Em caso de defeitos, a contratada deverá substituir as moedas defeituosas sem custos adicionais, no prazo de até 30 (trinta) dias após notificação.

5.3.4. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

### 6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1.1. Conforme minuta de contrato.

### 6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Conforme minuta de contrato.

## 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. As comunicações entre o contratante 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.

7.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.5. O fiscal 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.

7.5.1. O fiscal 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.

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

7.5.3. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6. O fiscal 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.

7.6.1. Caso ocorram 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.

7.7. 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.

7.7.1. 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 ultrapassem a sua competência.

7.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

7.7.3. 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.

7.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.9. 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.

7.10. 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.

## 8. LIQUIDAÇÃO

### 8.1. LIQUIDAÇÃO:

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1.1.1. 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.

8.1.2. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. 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;

8.1.4. A nota fiscal 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, de 2021.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

### 8.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

### 8.3. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

8.3.3.1. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

#### 8.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.4.1. Não haverá antecipação de pagamento.

#### 8.6. REAJUSTE:

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 9.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, *caput* da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. 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.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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 fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

9.9. 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.

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

9.11. Habilitação Jurídica:

9.11.1. Cópia do documento de identificação oficial do representante legal da empresa;

9.11.2. 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;

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

9.12. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.12.2. 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.

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

9.12.4. 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;

9.12.5. 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.

9.12.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.12.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.13. Habilitação econômico-financeira:

9.13.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data da Proposta de Preços, exceto quando dela constar prazo de validade.

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

#### Orientações Ge

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), conforme proposta apresentada pela empresa (Ep.:21280403).

### 11. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. De acordo com o art. 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, esta contratação não se destina à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da SEPLAN deste exercício, demonstrado pelo Plano Anual de Trabalho 2026, na seguinte dotação orçamentária:

- a. **Unidade Orçamentária:** 16101
- b. **Programa de Trabalho:** 04.121.018.2246
- c. **Elemento de Despesa:** 33.90.40
- d. **Fonte de Recurso:** 1500.0000
- e. **Tipo de Empenho:** Estimativo

### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis à presente contratação serão as previstas em contrato.

Boa Vista - RR, 26 de fevereiro de 2026.

**ELABORADO:**

*(Assinado Eletronicamente)*  
REBECA ANASTÁCIO DA SILVA BASTOS  
Assessora Executiva do Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios  
NLCC/UGAM/SEPLAN

**REVISADO:**

*(Assinado Eletronicamente)*  
VINÍCIUS DELGADO CARLOS ROMANO  
Gestor de Atividade Meio - UGAM - em Exercício

**APROVADO:**

*(Assinado Eletronicamente)*  
FÁBIO RODRIGUES MARTINEZ  
Secretário de Estado Adjunto de Planejamento e Orçamento



Documento assinado eletronicamente por **Rebeca Anastacio da Silva Bastos**, Assessor Executivo, em 27/03/2026, às 09:27, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Delgado Carlos Romano**, Gerente de Núcleo de Licitações, Convênio e Contratos, em 27/03/2026, às 09:32, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Rodrigues Martinez**, Secretário de Estado Adjunto de Planejamento e Orçamento, em 27/03/2026, às 09:38, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **21688610** e o código CRC **97816327**.