



## TERMO DE REFERÊNCIA

**IDENTIFICAÇÃO:** Contratação de empresa especializada para os fornecimentos de link dedicado de acesso à Internet.

### 1. DO OBJETO:

**1.1.** O Presente instrumento tem por objetivo a realização de processo para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, para os fornecimentos de link dedicado de acesso à Internet, do tipo banda larga de alta velocidade, com transmissão via fibra ótica, e, velocidade mínima de 150 Mbps de download e 150 Mbps de upload, incluindo equipamento que disponibilize o sinal de Wi-Fi. A solução deverá incluir:

01 (um) equipamento de roteamento para gerenciamento do link principal;

06 (seis) pontos de acesso sem fio em arquitetura mesh, administrados por sistema de gerenciamento centralizado, permitindo configuração remota, monitoramento em tempo real e relatórios de desempenho;

01 (um) equipamento adequado para distribuição de rede;

01 (um) equipamento adequado de integração da fibra óptica à rede LAN, por meio de dispositivo adequado e etc.

01 (um) sistema adicional de backup de sinal, estimado em 100% sobre o serviço contratado, para garantir a continuidade em caso de interrupção parcial, por algum rompimento da fibra.

01 (um) IP público dedicado, fornecido em bloco /30, assegurando endereço exclusivo para uso da Câmara Municipal; e;

Instalação completa de todos os equipamentos necessários, além de manutenção e suporte técnico restritos aos equipamentos fornecidos nesta contratação.

### 2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

**2.1** São objetivos da contratação:

a) O atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas de serviços das unidades organizacionais da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Apuí;

b) Proporcionar, diariamente serviços de acesso internet, com qualidade para realização de atividades on-line, portanto precisa de internet para acesso aos sistemas de: SIAFIC: envolvendo os módulos do Sistema de Contabilidade Pública Integrada – SCPI/compras e licitações; Sistema Integrado de Pessoal – SIP, Sistema de Secretariado – SEE; Sistema de Controle Interno Municipal – SCIM; Sistema de Transparência e Acesso a Informação – SITE; Sistema de Publicação dos Atos Oficiais - diariomunicipal.com.br; Sistema de Troca de Correspondência – e-mails Institucional; Transmissão, por meio das redes sociais, das Sessões Ordinárias, Extraordinárias do Plenário e das Comissões Permanentes ou Temáticas do Legislativo Municipal.

c) Viabilizar o funcionamento das atividades das diversas divisões administrativas do Poder Legislativo, com serviços de acesso a internet de qualidade para garantir ou minimizar prejuízos institucional e garantir população usuária, o acesso de informações necessárias.

d) Assim considerando todos os aspectos, é indispensável a contratação dos serviços de acesso a internet, na quantidade de velocidade mínima, conforme características previstas no item 1.1 deste Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

**3.1** A presente contratação visa atender de forma satisfatórias a execução das demandas contínuas e essenciais ao funcionamento das atividades institucional da Câmara Municipal;

**3.2.** Pontua-se aqui, a necessidade da referida contratação de empresa para de fornecimento de internet Via Fibra Óptica, para atender justamente à grande necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos oferecidos a população;



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



3.3 Tendo como base, o princípio da continuidade dos serviços públicos executados pela Administração Pública da Câmara Municipal de Apuí, entende-se que o objeto deste Termo de Referência é imprescindível para continuidade das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias que integram a estrutura organizacional do Poder Legislativo.

3.4 Desta forma, entende-se como justificada a necessidade da contratação dos serviços de acesso à internet, conforme quantidade e velocidade prevista no item 1.1. deste Termo de Referência.

**4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

4.1 A modalidade indicada para esta contratação de serviços de internet é o pregão presencial, por se tratar de um "serviço comum" de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), visando menor preço global e celeridade, conforme a Lei 14.133/2021.

4.2 Para este pregão não será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP) por se tratar de uma necessidade direta da contratação e não apenas registrar preços para uma eventual contratação.

**5. DO PROCEDIMENTO A OBDECER PARA A CONTRATAÇÃO:**

5.1. O Procedimento de contratação deve obedecer, no que couber, as disposições da legislação a seguir:

5.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

5.1.2. Resolução nº 001/2024, de 23 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí.

5.1.3. Resolução nº 002/2024, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí.

5.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

5.1.5. Lei Municipal nº 235/2011, e,

5.1.6. Lei Municipal nº 280/2013.

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

6.1. As especificações e quantitativos mínimos desta contratação encontram-se relacionadas no quadro abaixo:

Item	Especificação do objeto da contratação
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, para os fornecimentos de link dedicado de acesso à Internet, do tipo banda larga de alta velocidade, com transmissão via fibra ótica, e, velocidade mínima de 150 Mbps de download e 150 Mbps de upload, incluindo equipamento que disponibilize o sinal de Wi-Fi. A solução deverá incluir: 01 (um) equipamento de roteamento para gerenciamento do link principal; 06 (seis) pontos de acesso sem fio em arquitetura mesh, administrados por sistema de gerenciamento centralizado, permitindo configuração remota, monitoramento em tempo real e relatórios de desempenho; 01 (um) equipamento adequado para distribuição de rede; 01 (um) equipamento adequado de integração da fibra ótica à rede LAN, por meio de dispositivo adequado, etc 01 (um) sistema adicional de backup de sinal, estimado em 100% sobre o serviço contratado, para garantir a continuidade em caso de interrupção parcial, por algum rompimento da fibra. 01 (um) IP público dedicado, fornecido em bloco /30, assegurando endereço exclusivo para uso da Câmara Municipal; e; Instalação completa de todos os equipamentos necessários, além de manutenção e suporte técnico restritos aos equipamentos fornecidos nesta contratação.

**7. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:**

7.1. A entrega dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da SOLICITAÇÃO/ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO, feita pela Secretaria Administrativa da

*Benno / 10/04/2024*



Câmara, devendo a instalação dos equipamentos e entrega dos serviços contratados, serem efetuada na Secretária Administrativa situada na sede deste Poder Legislativo, em dias úteis, no horário de 07h as 13h, no local sede, situado a Avenida 13 de Novembro N° 305, (Praça dos Três Poderes) Bairro Centro, Apuí, Amazonas.

7.2. O objeto desta contratação será requisitado, mediante a Solicitação/Ordem de Serviço/Fornecimento, devidamente assinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Apuí ou Servidor Designado.

7.2.1. Na ausência do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, SOLICITAÇÃO/ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO, deverá ser expedida pelo Presidente em Exercício ou Servidor designado.

7.3. A empresa contratada está proibida de fornecer os serviços contratados, sem a devida a SOLICITAÇÃO/ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO, emitida pelo responsável, indicado no item 7.2

7.4. A empresa contratada deverá, com o acompanhamento do profissional de tecnologia da informação da Câmara Municipal de Apuí, proceder a instalação, configuração e liberação do sinal, em dias úteis, no horário de 07h as 13h, no local sede da contratante, situado a Avenida 13 de Novembro N° 305, (Praça dos Três Poderes) Bairro Centro, Apuí, Amazonas.

7.5. A empresa contratada, caso seja necessária a execução de algum serviço de manutenção preventiva, por iniciativa da contratada, esta deverá avisar o profissional de tecnologia da informação, responsável pela Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Apuí com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

8.1. Caberá à Contratada:

8.1.1. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

8.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

8.2.1. Atender prontamente às solicitações da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, no fornecimento de acordo com a necessidade deste Poder Legislativo, a partir da requisição expedida pela Secretaria Administrativa.

8.2.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, salários de pessoal e qualquer outro encargo resultante da contratação, inclusive as devidas licenças de funcionamento em repartições públicas.

8.2.3. Entregar o material, acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

8.2.4. Substituir qualquer material que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e/ou na nota de empenho.

8.2.5. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados Câmara Municipal de Apuí, ou a terceiros, por ação ou omissão na execução objeto do presente processo.

8.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

8.2.7. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

8.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações deste Termo de Referência.



**8.2.10.** Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais.

**8.2.11.** Recusar-se a fornecer qualquer serviço, objeto da contratação sem a devida requisição ou quando esta apresentar-se sem a devida assinatura do responsável.

**8.2.12.** Fornecer o objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços.

**8.2.13.** Designar preposto para acompanhar a execução do contrato e fiscalização do fornecimento dos produtos.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**9.1.** Caberá a Contratante:

**9.1.1.** Definir obrigatoriamente, na Solicitação/Ordem de Serviço/Fornecimento, o detalhamento e especificações dos serviços contratados, dia e local a ser entregue.

**9.1.2.** Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, resoluções, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

**9.1.3.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato administrativo, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e Resoluções Nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

**9.1.4.** Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento contratados, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, comunicando à CONTRATADA e, quando necessário, exigir a correção de falhas ou defeitos observados.

**9.1.5.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constada na execução do fornecimento dos serviços contratados

**9.1.6.** Efetuar, o empenho, liquidação e pagamento nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência, assegurando os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços contratados;

**9.1.7.** Encaminhar a Nota de Empenho emitida, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

**9.1.8.** Verificar se o fornecimento dos serviços contratados, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência e contrato administrativo.

**9.1.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto da contratação que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

**9.1.10.** Emitir Solicitação/Ordem de Serviço/Fornecimento, na quantidade e conformidade com o especificado no Termo de Referência.

**9.1.11.** Conferir se os serviços entregues estão de acordo com o contratado, e rejeitá-los se estiverem em desacordo com as especificações/obrigações assumidas pela CONTRATADA, notificando-a para proceder à substituição ou correção;

**9.2.** Recusar-se ao pagamento quando:

**9.2.1.** Forem fornecidos os serviços sem a devida SOLICITAÇÃO/ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO; e,

**9.2.2.** Forem fornecidos sem o quantitativo e/ou com vício de qualidade sem a devida reparação, correção, remoção ou substituição.

#### **10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:**

**10.1.** A execução do Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela autoridade competente da Câmara, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964, combinados com as determinações das seguintes legislações: Lei Federal nº 14.133/2021 e Resoluções nº 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

**10.2.** Ao(s) fiscal (is) competirá:

**10.2.1.** Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do instrumento contratual;

*Bruno Morais*



**10.2.2.** Fiscalizar a execução dos serviços, desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo.

**10.2.3.** Propor, quando necessário, a extinção, prorrogação e alteração contratual.

**10.2.4.** Providenciar meios adequados de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas.

**10.2.5.** O fiscal anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos deste Contrato.

**10.2.6.** O Fiscal do Contrato deverá realizar o controle mensal dos serviços entregues, objeto da contratação, mediante o recebimento do processo preliminar de pagamento, de modo a evitar que haja descontrole de pagamento ou pagamento; e,

**10.2.7.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes; e,

**10.2.8.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

#### **11. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**11.1** Os serviços objeto deste Termo de Referência, prestados pela contratada, serão mensalmente, com especificação na nota fiscal/fatura, o tipo de serviço e o período a que se refere, deverá ser entregue na Secretaria Administrativa, anexada ao Requerimento de pagamento;

**11.2.** A nota fiscal /fatura mensal será encaminhada a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis à data de vencimento da mensalidade;

**11.3.** O pagamento dos serviços prestados será realizado pela CONTRATANTE de acordo com as instruções constantes no documento de cobrança, sem isenção da responsabilidade de pagamento pela impossibilidade do recebimento da nota fiscal-fatura no prazo previsto;

**11.4.** A data de vencimento para cobrança pelos serviços prestados, obedecerão às opções registradas pela CONTRATANTE no instrumento de contratação dos serviços;

**11.5.** A Contratada deverá emitir para cada mensalidade, o requerimento de pagamento, anexando a nota fiscal/fatura;

**11.6.** Após o recebimento da Nota Fiscal, a CONTRATANTE procederá à sua verificação em estando de acordo, atestará por meio do fiscal do contrato. Estando em desacordo, devolverá à CONTRATADA para correção ou substituição do objeto.

**11.7.** A Contratante deverá efetuar o pagamento em moeda corrente, através de ordem bancária, pix ou outro meio de pagamento eletrônico, até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal pela Contratada, sem juros e atualização monetária, mediante autorização da fiscalização do contrato após a verificação da documentação essencial de habilitação, constante no item 11.16.

**11.8.** Somente será devido à Contratada o pagamento de juros quando ocorrer inadimplementos provocados pela Contratante;

**11.9.** O pagamento da mensalidade, a ser efetuado condiciona-se ao fornecimento dos serviços mínimos, efetivamente entregues pela CONTRATADA, não havendo vinculação à estimativa de consumo;

**11.10.** A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, vedado o pagamento em nome de terceiros.

**11.11.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida;

**11.12.** No caso de incorreções na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATADA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

**11.13.** Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços de fornecimento dos produtos contratados;



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



**11.14.** Somente será devida à CONTRATADA o pagamento de juros quando ocorrer inadimplementos provocados pela Câmara Municipal de Apuí;

**11.15.** A Câmara Municipal de Apuí poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**11.16.** Para fins de habilitação e pagamento de que trata o artigo 132 da Resolução N° 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, o pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, e Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei n°. 12.440/2011;
- f) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

**11.17.** Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante; e,
- f) de procurador, sob qualquer condição.

**11.18.** É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.19.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual; e,

**11.20.** No preço já estão incluídos todos os custos referentes a mão de obra direta e/ou indireta de entrega dos serviços desta contratação, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários ao fornecimento dos produtos tratados neste Instrumento.

## 12. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

**12.1.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às seguintes penalidades:

**12.2.** Caso deixe de cumprir as obrigações estabelecidas, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso.
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento da obrigação constante no Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração; e,
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

**12.3.** A multa prevista nas alíneas “b” e “c” do item anterior será descontada, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**12.4.** Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a empresa CONTRATADA será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

*Banda/moran*



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



12.5. A CONTRATADA, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Câmara Municipal de Apuí, não serão computadas para o fim previsto no item 12.5.

12.7. As advertências, quando não seguidas de justificativa ou quando esta não for aceita pela Câmara Municipal de Apuí, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 12.2.

12.8. As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e acumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 12.2.

12.9. A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser cancelado o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Câmara Municipal, entretanto, cancelar ou rescindir o Contrato em razão do atraso.

12.10. A Câmara Municipal de Apuí, poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do fornecimento dos produtos contratados, para extinção do Contrato.

12.11. As multas serão calculadas pelo total mensal do valor do Contrato.

12.12. Se o descumprimento da obrigação constante no Contrato gerar consequências graves para a Câmara Municipal de Apuí, poderá esta, além de extinguir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 12.2.

12.13. A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela Câmara Municipal de Apuí;

12.14. Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, a autoridade competente da Câmara Municipal de Apuí submeterá sua decisão ao seu Procurador Jurídico, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

12.15. Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

12.16. Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal N° 14.133/2021 e Resoluções N° 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação; e,
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude da prática e de atos ilícitos.

**13. DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:**

13.1 A despesa resultante deste Termo de Referência, e do Procedimento de Administrativo ou Licitatório ocorrerá à conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal de Apuí para o exercício de 2026, com disponibilidade de recurso orçamentário e financeiro na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Projeto/Atividade: 01.031.0001.2001	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

**14. DA PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DO VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:**

**14.1. DA PESQUISA DE PREÇOS:**

14.1.1. Na pesquisa de preços realizada quando do levantamento de mercado local, foi identificado que na sede do município de Apuí, apenas 03 (três) empresas atual no ramo de prestação de serviços de internet, porém apenas 02 (duas) delas detêm da tecnológica com transmissão 100% em fibra ótica, que atendem solução selecionada como mais vantajosa, as quais após consultadas de ofício, forneceram as

*Beuno J. Moraes*



cotações de preços para formação do valor estimado da contratação para um período inicial de 12 (doze) meses e assim se configurando os valores mensal e anual de cada proponente, aos quais descrevem-se no quadro abaixo:

Ordem	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MENSAL EM RS	VALOR GLOBAL EM RS
01	INTER.NET SERVIÇOS EM TELECOM LTDA	12	Meses	5.520,00	66.240,00
02	G.C. TELECOM LTDA	12	Meses	10.000,00	120.000,00
Valor total mensal (01) e global (12)				15.520,00	186.240,00
Valor médio mensal (01) e médio global (12)				7.760,00	93.120,00

14.1.2. O valor apurado na pesquisa realizada no mercado local com as empresa operadoras de serviços de internet, possibilitou estimar valor mensal e total da contratação para um período inicial de 12 (doze) meses, onde se obteve o preço médio no valor estimado mensal em R\$ 7.760,00 (sete mil setecentos e sessenta reais) e total global de R\$ 93.120,00 (noventa e três mil e cento e vinte reais), para a contratação do objeto com as características definidas no item 6 do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

#### 15. DO CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO:

15.1 As Licitantes interessadas na participação do presente certame deverão requerer o seu credenciamento, mediante a realização do cadastro de fornecedores junto a Divisão de Gestão de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Apuí, anexando ao requerimento de cadastro as documentações de habilitação jurídica, fiscal, social e econômica.

15.2. Integra o credenciamento:

##### 15.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual,
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; e,
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

##### 15.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Comprovante inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº. 12.440/2011; e,
- Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

##### 15.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

*Beuno/moran*



- a) Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão de regularidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade – CRC do contador responsável pela assinatura do balanço, do período que compreende a assinatura do mencionado; e,
- c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

**15.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação com a apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica para o fornecimento dos produtos e serviços, objeto dessa contratação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Certidão de Registro ou documentos de homologação como empresa de comunicação ou equivalente expedido pela ANATEL ou órgão competente, que autoriza execução legal da atividade objeto desta contratação.

**15.2.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

- a) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver; e,
- b) Comprovante de residência do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.

**1.5.2.5.1 Declarações:**

- a) Declaração de grau parentesco de que trata artigo 15 da Resolução N° 001, de 26 de março de 2024 da Câmara Municipal de Apuí;
- b) Declaração de empregador de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso VI, do artigo 68 da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021 e Resoluções N°s 001 e 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí; e,
- c) Declaração ou documento similar extraído do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Município, do Estado ou da União ou órgãos equivalentes.

**15.3.** No momento do credenciamento, a licitante também poderá credenciar seu responsável, juntando os documentos pessoais do credenciado e carta ou procuração, acompanhada de cópia do ato constitutivo.

**15.4.** O requerimento e os documentos relativos ao credenciamento poderão ser enviados por e-mail, no seguinte: [camara.licitacao@apui.am.leg.br](mailto:camara.licitacao@apui.am.leg.br), até a data de envio das propostas, definida no Edital de Licitação.

**16. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**16.1** As propostas de preços deverão conter discriminação detalhada, de acordo com a especificação do material, contendo marca, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto e deverão seguir o modelo em Edital de Licitação quando não forem possíveis pelo sistema de gerenciamento das Licitações da Câmara Municipal de Apuí.

**17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**17.1** A gestão e fiscalização dos serviços e controle a serem contratados ficarão a cargo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, através do setor de gestão de contratos e fiscalização de contratos, com atribuições definidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e legislações pertinentes.

Função 1	Gestor(a) de Contratos
Formação	Servidor lotado na área administrativa com conhecimento de Gestão de Contratos.
Atribuições	Gerir a execução do Contrato
Função 2	Fiscal de Contratos

Bunne/neran



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**



Formação	Servidor(a) lotado(a) na área administrativa com conhecimento e experiência na fiscalização de contratos
Atribuições	Fiscalizar os contratos do ponto de vista administrativo; emitir relatórios, registrar ocorrências, etc...

**18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

**18.1.** A contratação vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual e ordem de fornecimento de produtos/serviços, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos obedecidos ao disposto do artigo 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e artigos 278 e 289 da Resolução Nº 002/2024 – CMA.

**19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**19.1.** A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução do objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após assinatura do contrato, e expedição e recebimento de Solicitação/Ordem de Serviços/Fornecimentos dos serviços.

**20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**20.1** Com base nas informações levantadas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência entende-se viável, do ponto de vista técnico e econômico a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (um) link dedicado de acesso à Internet, do tipo banda larga de alta velocidade, que detenha a seguinte capacidade técnica: velocidade mínima de 150 Mbps de download e 150 Mbps de upload, incluindo equipamentos, configuração e instalação de todos os equipamentos necessário ao acesso e entrega dos serviços na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM,, bem como um sistema integrado adicional de backup de sinal, estimado em 100% sobre o serviço contratado, para garantir a continuidade em caso de interrupção parcial, por algum rompimento da fibra, além de manutenção e suporte. Dada a natureza, a possível contratação, encontrarem com permissivo legal nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2024 e com as regulamentações da mesma norma jurídica, no âmbito do Poder Legislativo dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024.

Leticia Antunes de Souza  
Secretaria Administrativa - CMA

Apuí/AM, em 15 de abril de 2026.

Serv.<sup>a</sup> Leticia Antunes de Souza

Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí/AM

O presente Termo de Referência foi aprovado pela Procuradoria Jurídica na forma do Art. 6, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

Em: 15/04/2026 Eder Souza Silva  
Cargo Procurador Jurídico CMA  
Portaria Nº 030/25

---

Dr. Eder Souza Silva  
Procurador Jurídico  
Matrícula nº 389-1/2025

**DESPACHO:** Aprovo as Especificações constantes, no Termo de Referência, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e suas regulamentações dadas pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.

Em: 15/04/26 Bruno José de Morais  
VEREADOR  
Presidente - CMA

---

Vereador Bruno José de Morais  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

O presente Termo de Referência foi revisado e aprovado pela Unidade de Controle Interno na forma que dispõe o Art. 193 § 3 da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 15/04/2026 Deusa Monteiro da Silva  
Coordenadora de Controle Interno  
Portaria 050/2021

---

Deusa Monteiro da Silva  
Coordenadora de Controle Interno