

Checklist orientativo e informativo de documentos obrigatórios a serem apresentados para a Pré-qualificação como Provedor de Soluções de Telecom, conforme Edital nº 01/2020 da ETICE

OBJETO – PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE DE PROVEDORES DE SOLUÇÕES DE TELECOM, através de operadoras de acesso de dados à internet, incluindo serviços relacionados à conectividade, migrações, implementações, implantações, monitoramento, entre outros.

PREMISSAS

- **Pág. 1** – Toda a documentação da habilitação, exigida de acordo com as normas do Edital, deverão ser entregues pessoalmente ou por meio de um representante constituído, à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente, situada na Av. Pontes Vieira, 220 – São João do Tauape, Fortaleza – CE, 60130-240, entre 8h00 e 17h00 (horário ajustado, conforme Decreto Estadual nº 33.737, de 12 de setembro de 2020).
- **Item 6.1 - Pág. 9** – A partir da data indicada no preâmbulo deste Edital, o interessado deve apresentar à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente o envelope “Documentação” lacrado, contendo na parte externa a identificação do interessado com o CNPJ/CPF.
- **Item 6.6 - Pág. 9** – O interessado poderá encaminhar a documentação por intermédio de serviço postal ou correspondência registrada, desde que seja recepcionada na sede da Etice, assumindo o interessado os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação.
 - **6.6.1.** Em razão do período delicado de Pandemia mundial que estamos passando, e até mesmo como um mecanismo de evitar o trânsito de papel e aglomeração de pessoas, a documentação poderá ser enviada de forma eletrônica e deverá ser assinada digitalmente, devendo, nesse caso, o Responsável Legal DECLARAR A VERACIDADE E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ORA ACOSTADOS, sob as penas da Lei.
 - **6.6.2.** No caso acima, a Documentação, em formato .pdf, sequencialmente numerada e assinada eletronicamente, deverá ser enviada para o endereço eletrônico prequalificacao.telecom@etice.ce.gov.br.
- **Item 5.12/5.13 - Pág. 8** – Para a interessada que entregar o envelope de documentação em mãos na Sede da Etice, deverá apresentar o protocolo de entrega, conforme Modelo do Anexo II. Para controle da documentação constante do envelope, a interessada deve apresentá-la devidamente encadernada e numerada, de forma a explicitar o número de páginas total do caderno.
- **Item 5.14 – Pág. 8** – Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.
 - **5.14.1.** Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- **5.14.2.** Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;
 - **5.14.3.** Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz;
 - **5.14.4.** Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa participante.
- **Item 4.1 - Pág. 2** – Poderão participar deste processo de pré-qualificação permanente, as empresas especializadas interessadas cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Edital, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar, e que atendam às demais exigências deste Edital de Pré-qualificação permanente e seus Anexos.
- **Item 4.2. – Pág. 3** – Não será admitida nesta pré-qualificação permanente a participação de interessados:
- **4.2.1.** Que apresentem sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, e/ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
 - **4.2.2.** Em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, cisão, fusão, incorporação ou em liquidação.
 - **4.2.3.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Etice suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
 - **4.2.4.** Não será admitida nesta pré-qualificação permanente a participação de interessados que estejam reunidos em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
 - **4.2.5.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
 - **4.2.6.** Pessoa física que, ou empresa cujo (s) sócio (s), dirigente (s) ou administrador (es), seja (m) empregado (s) da Etice ou possua (m) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- **4.2.6.1.** Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) em área da Etice com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente pré-qualificação permanente;
- **4.2.6.2.** Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área demandante da pré-qualificação permanente;
- **4.2.6.3.** Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área que realiza a pré-qualificação permanente;
- **4.2.6.4.** Autoridade da Etice hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.
- **4.2.7.** Organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e o interessado, bem como de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.
- **4.2.8.** Que possuam sócios com vínculo societário de qualquer natureza com outra interessada à pré-qualificação permanente ou com empresa já pré-qualificada.

DOCUMENTAÇÃO

□ **Item 5.2 - Pág. 4 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- **5.2.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedades comerciais;
- **5.2.2.** No caso de sociedades por ações, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- **5.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- **5.2.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- **5.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- **5.2.6.** Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais.

□ **Item 5.3 - Pág. 4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- **5.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- **5.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão positiva com efeito de negativa), na forma da lei;
- **5.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa Estadual, ou Certidão positiva com efeito de negativa), na forma da lei;
- **5.3.4.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital;
- **5.3.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada (Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa Municipal, ou Certidão positiva com efeito de negativa), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, na forma da lei;
- **5.3.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- **5.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, cujo prazo de validade, conferido por lei, é de 180 (cento e oitenta) dias.

□ **Item 5.4 - Págs. 5 e 6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- **5.4.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;
- **5.4.2.** A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;
- **5.4.3.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de

apresentação de proposta, pela variação do IGP-DI (índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV) ocorrida no período, ou de outro indicador que o venha substituir, comprovando que o participante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um).

- **5.4.3.1.** Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- **5.4.3.2.** O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário em que se encontram transcritos, acompanhados de cópia autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se trata de Sociedade Anônima.
- **5.4.3.3.** As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital - ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 6.1.4.1.1 do Edital.
 - **5.4.3.3.1.** No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período da existência da sociedade.
 - **5.4.3.3.2.** A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitados os participantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), extraídos das seguintes fórmulas:
$$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$$
$$SG = \text{ATIVO TOTAL} / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$$
$$LC = \text{ATIVO CIRCULANTE} / \text{PASSIVO CIRCULANTE}$$
 - **5.4.3.3.3.** No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 5.4.3.3.2., o mesmo deverá apresentar comprovação do valor do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, qual seja, R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais).
 - **5.4.3.3.4.** Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

□ **Item 5.5 - Pág. 6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- **5.5.1.** Comprovação de credenciamento para Prestação de SCM -Serviço de Comunicação Multimídia ou SMP - Serviço Móvel Pessoal pela Agência Nacional de Telecomunicações (<https://www.anatel.gov.br/setorregulado/relacao-de-autorizados>).
- **5.5.2.** Termo de Concessão, Autorização ou extrato de publicação no Diário Oficial da União para prestação de serviços SCM ou SMP.

□ **Item 5.6 - Págs. 6 e 7 – A interessada deverá apresentar ainda no envelope “Documentação”, o que se segue:**

- **5.6.1.** Declaração, nos moldes e disposições constantes no Modelo do Anexo IV;
- **5.6.2.** Declaração, nos moldes e disposições constantes no Modelo do Anexo VI, que seu (s) sócio (s), dirigente (s) ou administrador (es) não é (são) empregado (s) da Etice e não possui (em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:
 - **5.6.2.1.** Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) em área da Etice com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente pré-qualificação permanente;
 - **5.6.2.2.** Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área demandante da pré-qualificação permanente;
 - **5.6.2.3.** Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área que realiza a pré-qualificação permanente;
 - **5.6.2.4.** Autoridade da Etice hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.
- **5.6.3.** Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio Entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental, conforme modelo do Anexo V;
- **5.6.4.** Declaração, nos moldes e disposições constantes modelo do Anexo VIII e do Anexo X;
- **5.6.5.** Pedido de Pré-qualificação permanente, nos moldes e disposições constantes modelo do Anexo III.

□ **Item 5.7 - Pág. 7 – A interessada deverá apresentar declaração própria, assinada por representante legal, conforme Anexo IX – Termo de Responsabilidade e Sigilo.**

□ **Item 5.9 - Págs. 7 e 8 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

- **5.9.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
 - **5.9.2.** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão Especial de Pré-qualificação permanentes de Serviços de Telecom;
 - **5.9.3.** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.
 - **5.9.4.** Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.
 - **5.9.5.** Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada por cartório competente. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- **Item 5.10 – Pág. 8 – Outras Disposições:**
- **5.10.1.** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir (do deferimento da pré-qualificação) de declarado o vencedor, para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.
 - **5.10.2.** A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido no subitem anterior, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- **Item 5.11 – Pág. 8 –** É facultado à Etice promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações sobre qualquer documento apresentado pela interessada.
- **Item 6.5 – Pág. 9 –** Em virtude da perenidade deste procedimento, os interessados que apresentarem pendências na documentação serão comunicados por e-mail, podendo, a qualquer tempo, no limite de validade do Edital, apresentar a documentação exigida, sanando a irregularidade que motivou a sua inabilitação, acompanhada do requerimento contido no ANEXO VII.