

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
(Processo Administrativo nº 28350/2025)

A Prefeitura Municipal de BARREIRAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é **contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h10min do dia 20/01/2026;

1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3. OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em [https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuais](https://portal.licitanet.com.br/no%20menu%20ajuda/manuais) ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física

e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio, observando, para tanto, a disposição do art. 122, §3º da Lei 14.133/2021.

3.6.2. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.6.3. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.6.4. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Prefeitura de Barreiras e/ou quaisquer outros órgãos/entidades deste Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário do Município;

3.6.5. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.6.6. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

3.6.7. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

3.6.8. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.9. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Instrumento Contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.10. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.11. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Instrumento Contratual agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 As microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do seu art. 3º.

3.7.1 A comprovação de que trata o subitem 4.7, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através desse documento:

a) Certidão simplificada da junta comercial.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>. 5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Barreiras/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Barreiras/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

4.11 O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

5.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a **licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

- 5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;
- 5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.7.1. informar o preço unitário do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

5.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;

5.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

5.9 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4. Os lances formulados deverão indicar o menor **PREÇO GLOBAL**.

6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

6.12 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

6.12.1 A disputa será aberta com duração de 15 (quinze) minutos.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 (dez) minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.12.3 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

6.12.3.1 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.12.1; 6.12.2 e 6.12.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.14 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.15 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência ao Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação).

9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VII, deverá dispor:

10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

10.1.3. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.4. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.5. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

10.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

10.1.8 A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:

- a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
- b) **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
- c) **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
- d) **DECLARAÇÃO** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;
- e) **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Barreiras.**

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

- 11.2.1. conter vícios insanáveis;
- 11.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

11.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

11.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

12.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

12.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

12.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

12.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 12.3. Deste edital.

12.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.7.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

12.7.3. 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>;

12.7.4. 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 documentos comprobatórios de seus administradores;

12.7.5. 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.

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

12.7.7. 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;

12.7.8. 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.

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

12.7.10 Documento com foto dos sócios da empresa.

12.7.11. **Consórcio:** Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a

experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

12.7.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.7.2.2.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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.7.2.4.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;

12.7.2.5.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;

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

12.7.2.7.Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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;

12.7.2.8.O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.7.3 Qualificação Econômico-Financeira

12.7.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.2 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

a) O Balanço Patrimonial disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD deverá ainda acompanhar os seguintes documentos:

1. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
2. Termo de abertura e de encerramento;
3. Demonstração do resultado e exercício;

4. Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.3 No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

12.7.3.4 No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

12.7.3.5 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei No 8.666/93.

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

12.7.3.5.1 O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

a) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \frac{AC}{PC}$

b) Índice de Endividamento Geral

$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

12.7.3.6 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

12.7.3.7. Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

12.7.3.8 Apresentar **Certidão negativa de concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente válida à data da sessão.

12.7.3.9. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.7.3 Qualificação Técnica

12.7.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

12.7.3.2. Atestado de Capacidade Técnica Profissional e operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente registrado no CREA/CFT/CAU, comprovando o fornecimento de no mínimo 300 ramais, demonstrando que a proponente implantou e prestou o serviço de solução de

telefonia IP compatível com o objeto deste, por um período não inferior a 12 meses. Justifica-se a solicitação pela natureza técnica, complexa e crítica do objeto da contratação, que envolve a implantação, operação e suporte contínuo de solução de PABX IP, bem como a prestação de serviços de telefonia fixa comutada – STFC, em ambiente corporativo de grande porte. A solução demanda projeto técnico adequado, correto dimensionamento da infraestrutura, integração entre sistemas de telefonia IP e tradicional, configuração de protocolos de comunicação, garantia de qualidade de voz, segurança da informação e alta disponibilidade, requisitos que somente podem ser atendidos de forma satisfatória por empresa que possua experiência comprovada em ambiente operacional real. A exigência de comprovação mínima de 300 ramais em operação, pelo período de 12 (doze) meses, visa assegurar que a licitante detenha capacidade técnica efetiva e vivência prática compatível com o porte e a complexidade da solução pretendida, mitigando riscos de falhas de implantação, interrupções do serviço, problemas de escalabilidade e prejuízos à continuidade administrativa. A vinculação do atestado à respectiva CAT registrada em conselho profissional competente assegura que os serviços anteriormente executados foram realizados sob responsabilidade técnica formal, com observância às normas técnicas aplicáveis e às boas práticas de engenharia, garantindo rastreabilidade, confiabilidade e possibilidade de responsabilização técnica.

12.7.3.3.Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CFT/CAU do estado de sua sede, dentro do prazo de validade. Justifica-se a solicitação pela necessidade de comprovação de que a empresa licitante está legalmente habilitada para o exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto da contratação. Os serviços a serem prestados envolvem atividades que demandam responsabilidade técnica, tais como implantação de sistemas, adequação de infraestrutura, configuração de equipamentos e suporte especializado, sendo imprescindível que a empresa esteja regularmente registrada no conselho profissional competente. Tal exigência encontra respaldo na Lei nº 5.194/1966 e nas normas dos conselhos profissionais, além de conferir maior segurança técnica e jurídica à Administração, assegurando que a execução contratual será realizada por empresa sujeita à fiscalização profissional.

12.7.3.4.Certidão de Registro de Pessoa Física do responsável técnico no CREA/CFT/CAU do respectivo estado, dentro do prazo de validade. Justifica-se a solicitação pela necessidade de comprovação de que a empresa licitante está legalmente habilitada para o exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto da contratação. Os serviços a serem prestados envolvem atividades que demandam responsabilidade técnica, tais como implantação de sistemas, adequação de infraestrutura, configuração de equipamentos e suporte especializado, sendo imprescindível que a empresa esteja regularmente registrada no conselho profissional competente. Tal exigência encontra respaldo na Lei nº 5.194/1966 e nas normas dos conselhos profissionais, além de conferir maior segurança técnica e jurídica à Administração, assegurando que a execução contratual será realizada por empresa sujeita à fiscalização profissional.

12.7.3.5.Comprovação de vínculo do profissional indicado no CAT com a empresa proponente, mediante um dos documentos a seguir:

12.7.3.5.1.No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

12.7.3.5.2.No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

12.7.3.5.3.No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços.

12.7.3.6. A comprovação do vínculo do profissional indicado no CAT com a empresa proponente mostra-se indispensável para garantir que o responsável técnico cuja experiência foi utilizada para fins de habilitação efetivamente participará da execução do contrato. Essa exigência impede a utilização meramente formal de acervos técnicos sem a correspondente disponibilidade do profissional, assegurando que o conhecimento e a expertise comprovados estejam à disposição da Administração durante toda a vigência contratual, em consonância com o entendimento dos órgãos de controle.

12.7.3.7. Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), nos termos da Resolução ANATEL nº 720, de 10 de fevereiro de 2020 e do Decreto Federal nº 6.654 de 20 de novembro de 2008.

12.7.3.8. Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para a prestação de Serviço de Comunicação Multimídia, nos termos da Resolução ANATEL nº 720, de 10 de fevereiro de 2020 e do Decreto Federal nº 6.654 de 20 de novembro de 2008. 8.4. Documentos complementares a serem apresentados pelo licitante vencedor como requisitos para assinatura do contrato:

12.7.3.9. Comprovação mediante apresentação de Certificado expedido pela Fabricante ou revendedor autorizado do PABX ofertado pelo licitante, de que possui profissional qualificado para fazer a sua instalação, configuração e operacionalização durante a vigência contratual. Justifica-se a solicitação em razão da necessidade de a empresa possuir pessoal devidamente qualificado para a realização da instalação e gerenciamento posterior, evitando prejuízos ao Município, como por exemplo, atrasos na instalação e/ou erros, e a não operacionalização correta do equipamento;

12.7.3.10. Comprovação mediante apresentação do Certificado expedido pela Fabricante e/ou Revendedor Autorizado do Softphone para videoconferência, que este está apto a instalar, configurar e operacionalizar o presente sistema. Justifica-se a solicitação tendo em vista a necessidade de a empresa possuir colaboradores capacitados na instalação e configuração, permitindo que a contratante utilize de forma eficiente e eficaz, contribuindo para uma comunicação mais ágil e integrada, podendo configurar as opções de segurança necessárias, bem como auxiliar os servidores em sua execução, evitando a inoperação do sistema por falta de conhecimento técnico para o seu pleno funcionamento.

12.7.3.11. Comprovação de possuir ao menos 01 (um) técnico responsável com certificação NR10, a comprovação se dará através de cópia do certificado e cópia do registro empregatício. Justifica-se a solicitação uma vez que a execução do objeto envolverá intervenções em pontos de energia elétrica, instalação e conexão de equipamentos ativos, telefones IP e demais dispositivos de telecomunicações. A certificação NR10 é requisito legal para trabalhos que envolvem eletricidade e visa garantir a segurança dos profissionais, a prevenção de acidentes e a correta execução dos serviços, atendendo às normas de segurança do trabalho e ao dever da Administração de zelar pela execução contratual em condições seguras e regulares.

12.7.3.12. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução serviço do atestado apresentado.

12.7.3.13. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

13.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

13.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

13.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 13.2.

13.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

13.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.4.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

13.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

13.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

13.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

13.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

a) julgamento das propostas;

b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) anulação ou revogação da licitação;

14.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

14.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das ações da Proc. Jurídica do Município

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.05.05 – Controladoria do Município

Projeto/Atividade: 2016 – Gestão da Controladoria do Município

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das ações da Sec. Administração

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.50 – Sec. Mun. de Planejamento

Projeto/Atividade: 2022 – Gerenciamento das ações da Secretaria de Planejamento

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.07.07 – Sec. Mun. de Fazenda

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das ações da Sec. da Fazenda

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.20 – Sec. Mun. de Cultura e Turismo

Projeto/Atividade: 2136 – Manut. da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.30 – Sec. Mun. de Esporte, Juventude e Lazer

Projeto/Atividade: 2032 – Desenvolvimento de Atividades de Esporte e Lazer

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.50 – FME – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das ações do Fundo Mun. de Educação

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB

Projeto/Atividade: 2061 – Manter as ações e serviços do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

Projeto/Atividade: 2067 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2068 – Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e hospitalar

Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das Ações de Atenção Primária

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não vinculados de impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

Fonte de Recurso: 1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Mun. de Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.50 – Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Serviço

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Man. da Sec. de Indústria, Comércio e Serviços

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.11.11 - Sec. Mun. de Infraest., Obras, Serv. Púb. e Transporte

Projeto/Atividade: 2079 – Man. da Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serv. Públicos e Transportes

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.12 – Sec. Mun. de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2087 – Manutenção da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.50 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2091 – Gestão das Ações do Programa de Habitação

Projeto/Atividade: 2093 – Manutenção do Conselho Tutelar

Projeto/Atividade: 2109 – Manutenção do Centro de Ref. e Atendimento à Mulher-CRAM

Projeto/Atividade: 2192 – Manutenção da Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2096 – Bloco da Proteção Social Básica

Projeto/Atividade: 2102 – Bloco da Proteção Social Especial

Projeto/Atividade: 2103 – Gestão Administrativa do FMAS

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS

Fonte de Recurso: 1661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Projeto/Atividade: 2130 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1.INSTALAÇÃO:

16.1.1.A contratada será responsável por instalar todos os sistemas contratados, bem como o PABX IP físico, que deve ser instalado no CPD junto ao setor de Informática no prédio da Prefeitura Municipal de Barreiras/BA, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Lot. Aratu, CEP: 47.806-146.

16.1.2.Além da sede principal, os demais locais que deverão receber os serviços estão listados no Anexo I deste documento.

16.1.3.É importante observar que a instalação não poderá ocorrer em datas coincidentes com feriados nacionais ou municipais do Município de Barreiras/BA. A instalação poderá ser realizada de forma remota ou presencial, de acordo com a disponibilidade do computador.

16.2.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.2.1 Requisitos Temporais

16.2.2 Os serviços deverão seguir os seguintes prazos de implantação:

16.2.3.Reunião Projeto de implantação: em até 05 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato;

16.2.4. Entrega dos Equipamentos: em até 20 dias corridos após assinatura do contrato;

- 16.2.5. Início da instalação: em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 16.2.6. Conclusão do Paço Administrativo: em até 30 (trinta) dias corridos, após o início da instalação;
- 16.2.7. Conclusão dos locais externos: em até 60 (sessenta) dias corridos após início da instalação.
- 16.2.8. Os prazos acima poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração.
- 16.2.9. Na execução das Regras de SLA dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de Solução de problema
Resposta a Chamados Abertos	2 Horas	2 Horas
Chamados Passíveis de resolução remota.	2 Horas	2 Horas
Chamados com Resolução in-loco	2 Horas	8 Horas
Chamados com Resolução in-loco em caso emergência. (Paralisação total dos serviços).	2 Horas	24 Horas

16.3. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 16.3.1. Considerando que a presente contratação e fornecimento dos equipamentos se dará mediante locação, não se exigirá garantia dos equipamentos;
- 16.3.2. Ocorrendo defeitos insanáveis nos equipamentos, tornando-os inoperantes, deverá ser procedida a troca destes no prazo máximo de 24 horas a contar da solicitação de troca realizada pela contratante.
- 16.3.3. Considerando as características da solução de telefonia com PABX fornecida pela Contratada, é reconhecida a necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
- 16.3.4. A Contratada será responsável por realizar as manutenções corretivas sempre que necessário, com o objetivo de resolver eventuais falhas ou problemas identificados no funcionamento da solução de telefonia. Tais manutenções deverão ser realizadas de forma ágil e eficiente, minimizando o impacto nas atividades da Prefeitura.
- 16.3.5. A Contratada se compromete a manter uma equipe técnica qualificada e disponível para atender prontamente às demandas de manutenção, garantindo a máxima disponibilidade da solução de telefonia para a Prefeitura.
- 16.3.6. É obrigatório que a contratada ofereça suporte em regime de atendimento das 8h às 17h, permitindo a abertura de chamados diretamente com o fabricante, se necessário. O suporte poderá ser realizado tanto presencialmente quanto remotamente, conforme a necessidade.
- 16.3.7. Todos os custos relacionados às manutenções corretivas inclusas serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não implicando em ônus adicional para a Prefeitura.
- 16.3.8. Em relação à manutenção corretiva, fica estabelecido que caberá à contratante, ao constatar qualquer inoperância do sistema de telefonia, realizar a abertura de chamados pelos canais disponibilizados pela Contratada.

16.4. Requisitos de Capacitação e treinamento

16.4.1. A empresa contratada será responsável por ministrar treinamentos aos usuários da telefonia IP sobre a utilização dos equipamentos instalados. Esses treinamentos serão realizados no momento da implantação e incluirão o fornecimento de um manual de instruções. O objetivo é capacitar os usuários no uso das soluções ofertadas, com foco em orientações básicas sobre o funcionamento do telefone e suas funcionalidades. Estima-se que cada participante dedique cerca de 5 minutos às atividades.

16.4.2 O treinamento para gestão do sistema e utilização do PABX terá, no mínimo, 1 hora de duração e será oferecido por meio de vídeo ou videoconferência. As datas e horários das sessões serão agendadas previamente com o setor de TI do município, por meio do e-mail departamento_ti@barreiras.ba.gov.br, conforme a disponibilidade da equipe técnica.

16.4.3. O treinamento de gestão do sistema abordará os seguintes aspectos, sem limitar-se a eles:

16.4.3.1. Operação básica dos equipamentos telefônicos e suas funcionalidades.

16.4.3.2. Utilização eficiente das ferramentas de comunicação oferecidas pelo sistema telefônico, incluindo correio de voz, transferência de chamadas e conferências.

16.4.3.3. Procedimentos de segurança relacionados ao uso dos sistemas de telefonia.

16.4.3.4. Resolução de problemas comuns que os usuários possam enfrentar durante o uso cotidiano dos equipamentos e serviços telefônicos.

16.4.3.5. Quaisquer custos relacionados ao treinamento, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

16.5. Requisitos de Equipe Técnica

16.5.1. Os serviços de assistência técnica e suporte serão prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, os quais possuirão o conhecimento necessário para garantir um suporte eficaz e de qualidade;

16.5.2. Os técnicos designados pela contratada serão treinados e certificados nos produtos e soluções de telefonia oferecidos, garantindo assim um nível adequado de conhecimento e habilidades para resolver questões técnicas;

16.5.3. A contratada deverá manter uma equipe técnica disponível durante o horário comercial para atender às solicitações de assistência técnica e suporte da contratante.

16.5.4. Além disso, a contratada deverá fornecer um número de telefone de suporte técnico e um sistema de registro de chamados para que a contratante possa reportar problemas e receber assistência de forma eficiente.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, a qual será recebida e atestada pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

18.2.Caso não sejam disponibilizados/utilizados todos os itens, o pagamento será proporcional de acordo com análise do fiscalizador do contrato.

18.3.Para fins de pagamento, o início da prestação do serviço somente será considerado após a implantação e funcionamento de cada funcionalidade, ainda que de forma parcial.

18.2.Forma de pagamento:

18.2.1.As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento;

18.2.2.Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

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

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

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

18.2.6.Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.2.7.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.

18.3. DA LIQUIDAÇÃO

18.3.1.Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

18.3.2.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;

18.3.3.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.

18.3.4. 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;

18.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.3.6. A Administração deverá:

- 18.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 18.3.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

18.3.7. Constatando-se 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;

18.3.8. 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;

18.3.9. 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;

18.3.10. 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;

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

19.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;

19.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação de serviço do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

19.4. A CONTRATADA deverá permitir o Gestor do Contrato para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de sua competência, prestando todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado;

19.5. A empresa CONTRATADA será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento da prestação dos serviços contratados e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social;

- 19.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 19.7. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 19.8. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação do serviço;
- 19.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 19.10. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 19.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 19.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Prefeitura, sem previa e expressa anuência;
- 19.13. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do serviço;
- 19.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 19.15. Todas as despesas necessárias para prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- 19.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

19.2. DA CONTRATANTE

- 19.2.1. Emitir Ordem de Serviço para a prestação do Objeto deste Termo de Referência;
- 19.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 19.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 19.2.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 19.2.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 19.2.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 19.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 19.2.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

20. DAS PENALIDADES

- 20.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) Multa:
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

20.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

20.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 20.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

20.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

20.9 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

20.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

21.1. Quanto à garantia contratual, considerando a natureza do objeto e os riscos envolvidos, avaliou-se a conveniência de sua exigência nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A contratação refere-se à prestação de serviços de telefonia IP em nuvem, de caráter continuado e essencial, cuja execução ocorrerá de forma mensal, com pagamentos condicionados à efetiva prestação dos serviços e à regularidade do cumprimento das obrigações contratuais.

21.2. Observa-se que o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual permitirão à Administração identificar tempestivamente eventuais falhas na prestação dos serviços, possibilitando a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, glosas, suspensão de pagamentos e, se necessário, rescisão contratual, instrumentos estes que se mostram suficientes para mitigar os riscos inerentes à contratação.

21.3. Ademais, a exigência de garantia contratual, embora juridicamente possível, deve observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo que, no caso concreto, sua imposição poderia representar ônus financeiro adicional às licitantes, com potencial reflexo na competitividade do certame, sem que haja correspondente incremento relevante na segurança da contratação, especialmente por não se tratar de obra ou de fornecimento de bens de elevado valor agregado.

21.4. Dessa forma, conclui-se que, no presente caso, a não exigência de garantia contratual mostra-se adequada e suficiente para resguardar o interesse público, sem prejuízo da adoção dos mecanismos de controle, fiscalização e responsabilização previstos na legislação vigente.

22. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

22.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

21.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

22.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

23. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

23.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

23.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

23.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

23.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

23.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

23.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

23.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

23.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

23.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1.É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços do objeto sem a anuência da administração.

25. DO REAJUSTE

25.1.Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;

25.2.Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;

25.3.Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores

ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

26.2.Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

26.3.Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

26.4.A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

26.5.Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

- **Titular** – Aldenisa Rosa de Santana, Matrícula nº 0106; Suplente – Dagmar Guimarães dos Reis, Matrícula nº 63470, lotadas na **Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia**;
- **Titular** – Edmilson Pereira De Souza, Matrícula nº 59752; **Suplente** – Valquíria Maria de Alcântara Souza, Matrícula nº 66026, lotados na **Secretaria Municipal de Administração**;
- **Titular** – Vanessa Silva Resende, Matrícula nº 64175, **Suplente** - Ayla Maria da Silva Barbosa; Matrícula nº 39178, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho**;
- **Titular** – Adrialva Rodrigues de Carvalho, Matrícula nº 59689, **Suplente** – Suelane Pereira dos Anjos Reis Mariano, Matrícula nº 61746, lotadas no **Gabinete do Prefeito**;
- **Titular** – Sidney Kayki Coelho Souza, Matrícula nº 66168, **Suplente** – Gabriela Nogueira Mendes Bispo, Matrícula nº 69729, lotados na **Controladoria Geral do Município**;
- **Titular** – Marta Julianne de Souza Silva, Matrícula nº 65940, **Suplente** – Max Vinicius Souza Mello, Matrícula nº 66082, lotados na **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**;
- **Titular** – Ricardo de Azevedo Ribeiro, Matrícula nº 59804; **Suplente** – Jorge Gil Souza E Silva, matrícula nº 63357, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**.
- **Titular** – Leonardo Magalhães Froes, Matrícula nº 66241, **Suplente** – Francisco Olavo Sobrinho Barbosa, Matrícula nº 68718, lotados na **Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer**;
- **Titular** – Amanda Bentrano Nascimento, Matrícula nº 66388, **Suplente** – Diego Ribeiro Batista, Matrícula nº 67382, Lotados na **Secretaria Municipal da Fazenda**;
- **Titular** – Viviane dos Santos Villa Nova, Matrícula nº 64272, **Suplente** – Talita Cordeiro Rocha, Matrícula nº 65949, lotadas na **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços**;
- **Titular** – Aline Freitas Alves, Matrícula nº 53587, **Suplente** – Mylane Bastos Santos, Matrícula nº 63661, lotadas na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte**.
- **Titular** – Kaique Carvalho de Souza Pinto, Matrícula nº 53082, **Suplente** – Tiago de Lima Barreto, Matrícula nº 62061, lotados na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**;
- **Titular** – Igor Lima Oliveira Durães, Matrícula nº 67812, **Suplente** – Anderson Soares de Sousa, Matrícula nº 66029, lotados na **Secretaria Municipal de Planejamento**;
- **Titular** – Darlei De Souza Tavares, matrícula nº 66500, **Suplente** – Danilo Barbosa Da Silva, matrícula nº 60387, lotados na **Secretaria Municipal de Saúde**;
- **Titular** – Thiago Cleber Alves dos Santos, Matrícula nº 58364, **Suplente** – Leilane Aparecida Ferreira do Nascimento, Matrícula nº 66542, lotados na **Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito**;
- **Titular** – Igor Lima Oliveira Durães, Matrícula nº 67812, **Suplente** – Anderson Soares de Sousa, Matrícula nº 66029, fiscais da **Procuradoria Geral do Município**.

26.2.GESTOR DO CONTRATO

26.2.1 Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024):

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;
- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

25.2.2. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

27.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

27.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

27.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro

28. FORO

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	Estudo Técnico Preliminar
Anexo III	Minuta de Contrato
Anexo IV	Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
Anexo V	Declaração de Inexistência de Nepotismo
Anexo VI	Declaração para fins de habilitação econômico-financeira, do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo VII	Modelo de proposta de preço

29.2 – Este Edital contém 139(cento e trinta e nove) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, 05 de janeiro de 2026.

Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Larissa Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Saúde

Ivanete Gomes da Silva Bastos
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Jeferson Barbosa dos Santos Neves
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA, conforme detalhado neste Termo de Referência e na tabela abaixo.

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de referência, prevalecem as disposições deste Termo de referência.

1.3. TABELA DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MENSAL
1	26107	Licença ramal, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil, com comodato de equipamento PABX IP físico.	353
2	18627	Telefone IP 10/100/1000 (locação), características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps, comutador duplo; Protocolos SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.	90
3	18627	Telefone IP sem fio (locação) Características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; Presilha removível para cinto; Base para Telefone sem fio, especificação mínima exigida: 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A,	246

		SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711μ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de chamadas de até 750 registros.	
4	18627	Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC)	17
5	26204	Serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas. Características: <ul style="list-style-type: none"> Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional. Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana. O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário 	04
6	27081	Licença de usuário de Chat com integração com o Whatsapp (Chatbot), para a totalidade deve ser incluso 2 licenças gestor.	127
7	27260	Serviço de assinatura mensal de tridígito – 5 canais	3

Obs: Os itens 2, 3 e 4 necessariamente funcionam através do item 1. Diante disso, para tais itens, é acrescido o mesmo quantitativo para o item 1.

1.4. Todos os itens descritos devem ser totalmente compatíveis entre si, garantindo a funcionalidade e a operação unificada dos serviços. Isso inclui a perfeita interoperabilidade entre hardware, software e demais componentes fornecidos, assegurando a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

1.5. Os itens mencionados neste documento podem ser solicitados e utilizados conforme a demanda, oferecendo flexibilidade para a administração ajustar as soluções às necessidades específicas de cada área ou projeto. Dessa forma, é possível contratar e ativar funcionalidades ou serviços de maneira gradual, conforme a necessidade operacional, garantindo uma melhor gestão de recursos e atendimento aos objetivos estratégicos do município.

1.5.1. Os quantitativos mensais previstos na tabela do item 1.3 poderão ser excedidos, desde que respeitado o total máximo estimado para o período de vigência contratual.

1.6. ITEM 1 - PABX IP FÍSICO COM 353 RAMAIS, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil.

1.6.1. Requisitos Mínimos Gerais:

- 1.6.1.1. Aceitação de equipamentos baseados em PABX IP;
- 1.6.1.2. Homologação pela Anatel como Tipo/Categoria I;
- 1.6.1.3. Suporte ao protocolo SIP;
- 1.6.1.4. Suporte mínimo para **353** ramais.

1.6.2. Compatibilidade e Suporte:

- 1.6.2.1. Suporte para tecnologias WebRTC e SIP;
- 1.6.2.2. Suporte para detecção de informação de dígitos via SIP INFO, tom DTMF Inband e RFC2833;
- 1.6.2.3. Implementação de diversos CODEC's de voz (G.711 a law/u law, G.723, G.726, G.729, Speex, ILBC, Slin, OPUS) e vídeo;
- 1.6.2.4. Suporte para registro seguro via TLS;
- 1.6.2.5. Atualização de firmware centralizada

1.6.3. Funcionalidades de Comunicação:

- 1.6.3.1. Suporte para modos de operação (Horário Comercial/Fora do Comércio);
- 1.6.3.2. Atendimento automático e correio de voz;
- 1.6.3.3. Suporte para operação via interface web;
- 1.6.3.4. Bloqueio de chamadas e criação de troncos SIP ilimitados, sem custos adicionais.

1.6.4. Gravação e Gerenciamento de Chamadas:

- 1.6.4.1. Gravação automática ou sob demanda;
- 1.6.4.2. Exportação de áudio em formatos abertos;
- 1.6.4.3. Gravação em modo Stereo;
- 1.6.4.4. Possibilidade de inserção de comentários;
- 1.6.4.5. Rastreamento de ações do usuário para auditoria;
- 1.6.4.6. Geração automática de números de protocolo;
- 1.6.4.7. Vocalização de números de protocolo durante chamadas;
- 1.6.4.8. Gravações deverão possuir logs de auditoria;
- 1.6.4.9. Regra de exclusão de gravações antigas;
- 1.6.4.10. Pesquisa mediante consulta aos textos inseridos na gravação;
- 1.6.4.11. Reprodução de gravação pela interface web;
- 1.6.4.12. Critérios de pesquisa de gravações;
- 1.6.4.13. Acesso às gravações de qualquer máquina.

1.6.5. Outras Funcionalidades:

- 1.6.5.1. Callback integrado e click-to-call via URL;
- 1.6.5.2. Encaminhamento com base no status e roteamento de chamadas;
- 1.6.5.3. Integração com servidor LDAP;
- 1.6.5.4. URA (Unidade de Resposta Audível) com múltiplas funcionalidades;
- 1.6.5.5. Permitir áudio em formato .WAV como mensagem da URA;

- 1.6.5.6. Permitir configurar Filas de atendimento;
- 1.6.5.7. Gerenciamento de Ramais nas filas de atendimento (Administrador poderá incluir/remover);
- 1.6.5.8. Possibilitar configuração de estratégias de distribuição de chamadas, ex. tocar todos os ramais, etc.;
- 1.6.5.9. Configuração de destino de chamada após sua finalização;
- 1.6.5.10. Classificação das chamadas, qualificação das chamadas (Positiva/Negativa).

1.6.6. Conferências:

- 1.6.6.1. Possibilidade de criação de múltiplas salas de conferência, limitadas a 10 simultâneas;
- 1.6.6.2. Suporte para um número mínimo de 20 usuários simultâneos por sala.

1.6.7. Identificação do Usuário e Segurança:

- 1.6.7.1. Atribuir nome para o usuário do ramal;
- 1.6.7.2. Senha personalizada para cada ramal.

1.6.8. Gerenciamento de Chamadas:

- 1.6.8.1. Desvio de chamadas;
- 1.6.8.2. Encaminhamento de chamadas: quando não disponível, sem atendimento e incondicional;
- 1.6.8.3. Estacionamento de chamadas (call park);
- 1.6.8.4. Captura de chamadas em grupo e individual;
- 1.6.8.5. Chamadas de entrada através de discagem direta a ramal (DDR);
- 1.6.8.6. Identificação do ramal (DDR) nas chamadas realizadas pelo ramal para fora.

1.6.9. Conectividade e Roteamento de Chamadas:

- 1.6.9.1. Realizar chamadas para números externos através de código de acesso;
- 1.6.9.2. Roteamento de chamadas entrantes e saíntes, por origem e por destino, com possibilidade de manipulação de cifras de acordo com regras configuráveis pelo usuário;
- 1.6.9.3. Regras de discagem com manipulação de cifras.

1.6.10. Identificação e Bloqueio de Chamadas:

- 1.6.10.1. Identificação de chamadas internas e externas do tipo BINA (B identifica A);
- 1.6.10.2. Bloqueio de chamadas de entrada e/ou saída com lista de números não permitidos (ex: celulares, DDD, DDI, DDC, 0300, 0900, etc.);
- 1.6.10.3. Identificação do número e nome do chamador.

1.6.11. Integração e Controle:

- 1.6.11.1. Fornecer uma aplicação para conexão externa (API) para controle da central por aplicativos de terceiros, via integração CTI;
- 1.6.11.2. Fornecer integração via aplicação web tipo webhooks para disponibilizar informações de chamadas a sistemas de terceiros;
- 1.6.11.3. Integração com o ChatGPT.

1.6.12. Instalação e Certificação:

- 1.6.12.1. A Central Telefônica PABX IP deve ser instalada fisicamente em um appliance no município, devendo ser do mesmo fabricante e possuir homologação junto à Anatel.

1.6.13. Pesquisa de Satisfação:

- 1.6.13.1. Funcionalidade de pesquisa de satisfação de atendimento, com relatório denotas atribuídas em determinado período;
- 1.6.13.2. Relatório de estatísticas gerais de notas e estatísticas individuais por atendente;
- 1.6.13.3. Integração da funcionalidade de pesquisa de satisfação com gravações das chamadas;
- 1.6.13.4. Personalização das perguntas na pesquisa de satisfação;
- 1.6.13.5. Inclusão dos indicadores CSAT (Customer Satisfaction Score) e NPS® (NetPromoter Score) na pesquisa de satisfação.

1.6.14. Monitoramento de Chamadas:

- 1.6.14.1. Interface de monitoração de chamadas em tempo real das chamadas ativas, categorização de ramal, tronco, filas e gravação;
- 1.6.14.2. Controle de chamadas pelo gestor;
- 1.6.14.3. Funcionalidade de Escuta em Tempo Real, direcionando-a para um ramal interno ou telefone externo (fixo ou móvel), com opções de escuta sem injeção de áudio, com injeção de áudio para a origem, com injeção de áudio para o destino e para ambos os lados.

1.6.15. Backup e Segurança:

- 1.6.15.1. Deve possuir ferramenta para backup de configurações de ramais e troncos;
- 1.6.15.2. Deverá possuir ferramenta para backup de configurações e gravações, integrada em sua interface web;
- 1.5.15.3. Deve ser possível fazer backup das gravações utilizando protocolos CIFS (Samba), SSH e NFS, para qualquer tipo de servidor de rede, seja local ou remoto, de maneira automática mediante agendamento pelo administrador do sistema;
- 1.5.15.4. Deverá possuir os recursos de SBC (Session Border Controller);
- 1.5.15.5. Deverá registrar em logs as requisições de encaminhamentos aceitos;
- 1.5.15.6. Deverá registrar em logs as requisições rejeitadas/não aceitas;
- 1.5.15.7. Deverá remover automaticamente após um período estipulado o endereço IP externo que tenha sido inserido automaticamente em uma blacklist e o mesmo não realizado tentativas rejeitadas neste intervalo;
- 1.5.15.8. Deverá possuir um limiar de tempo para incluir em uma lista de requisições suspeitas e rejeitar qualquer tipo de requisição deste endereço IP suspeito;
- 1.5.15.9. Deverá possuir filtro contra ataques Denial of Service;
- 1.5.15.10. Deverá possuir ferramentas de ARP Spoofing para rejeitar mudanças inesperadas no mapeamento de endereços.

1.6.16. Segurança de Comunicação:

- 1.6.16.1. Deverá possuir segurança baseada em certificado 802.1x EAP-TLS;
- 1.6.16.2. Criptografia fim a fim usando DTLS-SRTP;
- 1.6.16.3. Criptografia TLS para dados de mídia;
- 1.6.16.4. Protocolo TLS deverá suportar os métodos RSA com 3DES, RSA com AES-128, RSA com AES-256;
- 1.6.16.5. Deverá suportar TLS 1.2, DTLS 1.0 e DTLS 1.2;
- 1.6.16.6. Deverá suportar o protocolo ICE (Interactive Connection Establishment) RFC5245;
- 1.6.16.7. Deverá suportar duplo fator de autenticação para os usuários;

- 1.6.16.8. Deverá suportar o acesso web através de HTTPS;
- 1.6.16.9. Deverá possuir a criptografia SRTP, sendo compatível com AES-128, AES-192 e AES-256;
- 1.6.16.10. Para segurança de VoIP, o sistema deve suportar o padrão TLS, SRTP, AES, RSA.

1.6.17. Controle de Acesso:

- 1.6.17.1. O sistema deverá permitir cadastro de números em Blacklist.

1.6.18. Comunicação Unificada

- 1.6.18.1. A solução deverá ser integrada com o Microsoft Teams, WebRTC, Bitrix24, Webex, Google Workspace e ou qualquer outra ferramenta equivalente.
- 1.6.18.2. O sistema deverá possibilitar a integração independente da ferramenta usada, permitindo chamadas para usuários autorizados entre as soluções via função Direct Route;
- 1.6.18.3. Integração sem necessidade de licenças phone system da Microsoft.

1.6.19. Gerenciamento de Usuários:

- 1.6.19.1. Atribuição de funções de UC de acordo com as necessidades dos usuários.

1.6.20. Compatibilidade e Acessibilidade:

- 1.6.20.1. Cliente baseado em tecnologias Web modernas;
- 1.6.20.2. Clientes nativos para sistemas operacionais comuns (Windows, MAC, Linux);
- 1.6.20.3. Utilização sem instalação local no navegador;
- 1.6.20.4. Possibilidade de uso em vários dispositivos simultaneamente;
- 1.6.20.5. Segurança mesmo sem uma configuração de rede especial (VPN).

1.6.21. Expansibilidade e Segurança:

- 1.6.21.1. Livre expansibilidade para implementar funções adicionais;
- 1.6.21.2. Comunicação segura entre gateways de voz através.

1.6.22. Gestão de Contatos:

- 1.6.22.1. Cadastro de contatos e ramais para identificação nos relatórios de chamadas e gravações;
- 1.6.22.2. Gestão de contatos integrada e acessível aos usuários;
- 1.6.22.3. Importação de contatos via arquivo em formato .csv.

1.6.23. Funcionalidades do Cliente:

- 1.6.23.1. Chats individuais, Presença, Softphone, Controle de telefone de mesa, Vídeochamada, Conferência.

1.6.24. Gestão de Acesso:

- 1.6.24.1. Acesso à agenda de contratos da central;
- 1.6.24.2. Busca e acesso ao histórico de chamadas e gravações de chamadas;
- 1.6.24.3. Troca de mensagens durante conferências;
- 1.6.24.4. Escolha de locutor na conferência.

1.6.25. Compatibilidade e Segurança:

- 1.6.25.1. Suporte para sistemas operacionais Windows, MAC e Linux;
- 1.6.25.2. Suporte para vídeo com codec H.264, VP8 e VP9;

1.6.25.3. Suporte para áudio com codec G.711, G.729, G.722 e OPUS;

1.6.25.4. Suporte para protocolos de segurança DTLS, SRTP, STUN, TURN e ICE; 1.5.25.5. One number, onde um ramal e um “client” de UC possam ter o mesmo número;

1.5.25.6. Single Sign-On (SSO).

1.6.26. Workplace Web:

1.6.26.1. Disponibilidade para 100% dos ramais.

1.6.26.2. Disponibilidade via aplicativo dedicado ou via browser (WebRTC).

1.6.26.3. Compatibilidade com Google Chrome, Firefox e MS Edge.

1.6.27. Recursos padrão no Workplace:

1.6.27.1. Status de usuários;

1.6.27.2. Chat individual e em grupo;

1.6.27.3. Histórico de chamadas;

1.6.27.4. Configuração do perfil do usuário;

1.6.28. Controle do próprio ramal, permitindo:

1.6.28.1. Geração de chamadas;

1.6.28.2. Identificação de chamadas entrantes com o nome e número do contato que está ligando;

1.6.28.3. Captura de chamadas de grupo;

1.6.28.4. Configuração de encaminhamento (siga-me);

1.6.28.5. Configuração de não perturbe;

1.6.28.6. Configuração do correio de voz;

1.6.28.7. Integração e disponibilização da base de contatos da central para cada ramal;

1.6.29. Relatórios do PABX IP

1.6.29.1. Relatório de Chamadas;

1.6.29.2. Informações: Hora de início, hora de término, duração das chamadas, indicando se a chamada é recebida ou originada, estado da ligação (completada, cancelada ou abandonada);

1.6.29.3. Disponibilidade: Interface web.

1.6.29.4. Relatório de Ramais;

1.6.29.5. Informações: Estatísticas gerais de chamadas recebidas e originadas, tempos médio e total, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada ramal;

1.6.29.6. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

1.6.30. Relatório de Troncos:

1.6.30.1. Informações: Estatísticas de chamadas originadas (tentativas, ASR, NER) e recebidas (quantidade por hora);

1.6.30.2. Disponibilidade: Interface web.

1.6.31. Relatório de Contas de Usuários:

- 1.6.31.1. Informações: Estatísticas de chamadas originadas por códigos de contas de usuários, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada conta de usuário;

- 1.6.31.2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

1.6.32. Relatório de Callback:

- 1.6.32.1. Informações: Data e hora do callback, número de origem e destino, estado da ligação (sucesso/erro), número de tentativas;

- 1.6.32.2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise;

1.6.33. Relatório de Gravações:

- 1.6.33.1. Informações: Data e hora de início, duração, tipo de chamada (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais), possibilidade de ouvir, fazer download, inserir comentários e remover gravações;

- 1.6.33.2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

1.6.34. Relatório de Transferências:

- 1.6.34.1. Informações: Data e hora da chamada transferida, número do ramal de origem e destino, atendente, conta (se aplicável), números de origem e destino, hora de início, término, duração, tipo de chamada;

- 1.6.34.2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise, direção, tipo de chamada, conta, ramal/atendente.

1.6.35. Relatório de Classificação de Chamadas:

- 1.6.35.1. Informações: Totalização de chamadas classificadas, quantidade e percentual de cada classificação, qualificações positivas e negativas, detalhamento de cada chamada (data, hora, duração, números, agente, direção, estado, classificação, qualificação, comentários);

- 1.6.35.2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de classificação manual e especificação de período de análise, tipo de classificação, ramais e agentes.

1.6.36. Roteamento de chamadas para a PSTN em caso de falhas ou degradação da qualidade dos circuitos de dados;

1.6.37. Priorização do uso dos troncos em momentos de congestionamento;

1.6.38. Monitoramento da qualidade de serviço das chamadas de VoIP:

- 1.6.38.1. Integrar ferramentas de monitoramento de QoS para analisar parâmetros como latência, jitter, perda de pacotes, etc.

- 1.6.38.2. Oferecer suporte ao SNMP (Simple Network Management Protocol) para facilitar o acesso a essas informações por meio de aplicações de gerenciamento de rede;

- 1.6.38.3. Desenvolver interfaces de usuário ou APIs para simplificar o acesso e a análise dos dados de QoS pelos administradores do sistema.

1.6.39. Qualidade dos Minutos e Linhas SIP:

- 1.6.39.1. Todos os minutos SIP devem ser do tipo ITX para garantir a qualidade da transmissão;

- 1.6.39.2. Os minutos SIP devem oferecer facilidade de personalização da identificação do chamador (CallerID ou Bina), conforme exigências do cliente;

- 1.6.39.3. O tronco SIP deve ser capaz de identificar e processar até 10 dígitos, incluindo o código de área, para melhor rastreamento e identificação da origem das chamadas;

- 1.6.39.4. Os minutos SIP devem ser entregues de maneira digital, utilizando tronco SIP ou IAX de acordo com a necessidade do cliente;

1.5.39.5. A entrega do tronco SIP ou IAX deve ocorrer por meio de um link exclusivo em túnel criptografado, garantindo assim a segurança e privacidade das comunicações municipais, além de assegurar a qualidade das chamadas;

1.5.39.6. O Softswitch responsável pelo gerenciamento dos minutos e linhas deve ser hospedado em um ambiente projetado para acomodar servidores e outros componentes necessários, como sistemas de armazenamento de dados e ativos de rede;

1.5.39.7. O datacenter que abriga o softswitch gerenciador dos minutos e linhas deve oferecer conexões redundantes, mecanismos de segurança física e lógica, sistemas redundantes de geração de energia elétrica, prevenção contra incêndios e refrigeração adequada para todos os equipamentos;

1.5.39.8. **Suporte ao protocolo SIP.**

1.6.40. A CONTRATADA é responsável por todos os equipamentos, software, infraestrutura suporte necessários para garantir o funcionamento contínuo do softswitch de gerenciamento dos minutos e linhas, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano em suas dependências;

1.6.41. O sistema de gerenciamento de minutos e linhas, ou softswitch, deve possuir um IP público com capacidade de operação via DNS para facilitar a conexão do tronco;

1.6.42. A CONTRATADA deve oferecer mais de uma rota de redundância para o fornecimento dos minutos, garantindo assim a continuidade do serviço em caso de falhas ou interrupções.

1.7. ITEM 2 - Telefone IP 10/100/1000

1.7.1. Locação mensal de equipamento Telefone IP 10/100/1000 com as seguintes características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps, comutador duplo; Protocolos: SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.

1.8. ITEM 3 - Telefone IP sem fio:

1.8.1. Locação mensal de equipamento Telefone IP sem fio com as seguintes características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; presilha removível para cinto.

1.8.2. Base para Telefone sem fio:

Locação mensal de equipamento Base para Telefone sem fio com as seguintes características mínimas: Permitir 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de **chamadas de até 750 registros.**

1.9. ITEM 4 - Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC) :

1.9.1. Locação mensal de equipamento Headset com conexão USB com as seguintes especificações técnicas:

1.9.2. Almofadas auriculares em espuma macia, proporcionando conforto prolongado;

- 1.9.3. Tubo de voz fixo e resistente, garantindo comunicação estável;
- 1.9.4. Microfone com cancelamento de ruído, assegurando captação clara e sem interferências;
- 1.9.5. Design monoauricular, permitindo atenção a tarefas externas durante o uso;
- 1.9.6. Compatibilidade com áudio de banda larga e estreita, proporcionando
- 1.9.7. Versatilidade;
- 1.9.8. Processamento digital de áudio (DSP) que otimiza a qualidade de som;
- 1.9.9. Proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos, preservando a saúde auditiva;
- 1.9.10. Recepção com performance acústica superior para clareza e definição do som;
- 1.9.11. Sistema de redução de ruídos e supressor de eco, aprimorando a qualidade do áudio;
- 1.9.12. Controles digitais de volume e mute para ajustes rápidos e precisos;
- 1.9.13. Cabo flexível e durável, projetado para suportar uso contínuo;
- 1.9.14. Conexão USB plug-and-play, dispensando a instalação de softwares ou drivers.
- 1.9.15. Compatível com sistemas Android, iOS, Windows e macOS.
- 1.9.16. Disponível para download na Google Play Store (Android).
- 1.9.17. Disponível para download na Apple App Store (iOS).
- 1.9.18. Permite o recebimento de chamadas mesmo com o aplicativo fechado em dispositivos móveis.
- 1.9.19. Possuir plataforma Web de Gestão de usuários.
- 1.9.20. Possibilitar o acesso de administrador à plataforma de gestão.
- 1.9.21. Permitir a criação de usuário individualmente.
- 1.9.22. Permitir a criação de usuários em lote através de importação de arquivo .csv.
- 1.9.23. Permitir a criação de perfis de configuração (templates) de acordo com departamento ou setor.
- 1.9.24. Permitir atualizar as configurações do usuário remotamente através da plataforma web.
- 1.9.25. Permitir o envio de configurações pela plataforma web.
- 1.9.26. Permitir editar ou apagar usuários através da plataforma web.
- 1.9.27. Permitir a criação de até 2 menus com link de destino personalizado dentro da aplicação. Exportação de arquivos em .csv.
- 1.9.28. Permitir a criação de lista telefônica corporativa em nuvem compartilhada com mínimo de 100 mil contatos.
- 1.9.29. Permitir a importação de contatos em massa através de arquivo .csv.
- 1.9.30. Permitir a inclusão de contatos individualmente.
- 1.9.31. Permitir que os contatos sejam adicionados a apenas um perfil/departamento.
- 1.9.32. Permitir configurar o tipo de DTMF.
- 1.9.33. Permitir configurar o tipo de criptografia.
- 1.9.34. Permitir configurar o número do correio de voz.
- 1.9.35. Permitir ativar/desativar a função de transferência de chamadas.
- 1.9.36. Permitir ativar/desativar a função de espera de chamadas.
- 1.9.37. Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento incondicional de chamadas.
- 1.9.38. Permitir definir o destino do encaminhamento incondicional de chamadas.

- 1.9.39. Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento de chamadas em caso de ocupado.
- 1.9.40. Permitir definir o destino do encaminhamento de chamadas em caso de ocupado.
- 1.9.41. Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento de chamadas em caso de não resposta.
- 1.9.42. Permitir definir o destino do encaminhamento de chamadas em caso de não resposta.
- 1.9.43. Permitir configurar usuário SIP, senha SIP, servidor SIP, escolher protocolo SIP, porta SIP, servidor proxy, identificador de chamadas, autenticar ID.
- 1.9.44. Permitir ativar/desativar o bate-papo.
- 1.9.45. Permitir configurar duas opções de link personalizado.
- 1.9.46. Permitir ativar/desativar a sincronização da agenda de contatos em nuvem.
- 1.9.47. Permitir configurar notificações push personalizadas para todos os usuários através da plataforma web.
- 1.9.48. Permitir a realização de chamadas de áudio/vídeo através do teclado numérico.
- 1.9.49. Permitir a realização de chamadas através de discagem recente (Dial).
- 1.9.50. Permitir a realização de chamadas através do histórico de chamadas (todas, perdidas).
- 1.9.51. Permitir a realização de chamadas de áudio ou vídeo através das agendas de contato disponíveis (favoritos, todos, empresarial, telefone).
- 1.9.52. Recursos de Chamada: Mudo, Hold/espera, transferência cega e assistida, não perturbe, atendimento automático, escolha de identificação.
- 1.9.53. **Configurações:**
 - 1.9.53.1. Visualização de CODECs de áudio/vídeo.
 - 1.9.53.2. Ativar/desativar a conta, chamadas de vídeo.
 - 1.9.53.3. Alterar tipo de DTMF.
 - 1.9.53.4. Tempo limite de expiração de registro.
 - 1.9.53.5. Limpar registros de chamadas.
 - 1.9.53.6. Realizar teste de conexão.
 - 1.9.53.7. Realizar logout.
 - 1.9.53.8. Seleção de idiomas.
 - 1.9.53.9. Realizar teste de conexão.
- 1.9.54. **BATE-PAPO:**
 - 1.9.54.1. Permitir iniciar um novo chat entre membros da mesma organização.
 - 1.9.54.2. Permitir o envio de texto, emojis, documentos, fotos, vídeos e áudios, dentre outros, em conversas individuais.
 - 1.9.54.3. Possuir confirmação de recebimento e de leitura.
- 1.9.55. **API:**
 - 1.9.55.1. Permitir API de integração com sistemas externos através de token para as principais ações.
- 1.9.56. **VIDEOCONFERÊNCIA:**
 - 1.9.56.1. Permite a criação de salas para reuniões com ampla participação, suportando até 900 participantes simultâneos.
 - 1.9.56.2. As salas de áudio e videoconferência devem ser acessíveis através de URLs únicas, facilitando o ingresso dos participantes.

- 1.9.56.3. Os organizadores devem ter controle total sobre quem pode ingressar na reunião, podendo exigir permissão individual para cada participante.
- 1.9.56.4. Deve ser compatível com Windows 10, iOS 10 ou superior e Android 9 ou superior.
- 1.9.56.5. Disponível para download nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play).
- 1.9.56.6. Os usuários podem monitorar o status de presença de contatos dentro da organização, diretamente no cliente softphone.
- 1.9.56.7. Permite que o usuário alterne entre dispositivos durante uma ligação, mantendo a sessão da ligação ativa, com status de “ocupado”.
- 1.9.56.8. Suporta codecs de áudio G.711, G.729, G.722, e codecs de vídeo H.264 com resoluções QCIF, CIF, VGA e HD.
- 1.9.56.9. Suporte SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST, utilizando criptografia AES-128 e autenticação com função HAS SHA384.
- 1.9.56.10. Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e HMAC-SHA1 para autenticação.
- 1.9.56.11. Permite gravação de reuniões (voz e vídeo) localmente ou na nuvem, com no mínimo 10GB de espaço de armazenamento na nuvem.
- 1.9.56.12. Também possibilita a transmissão ao vivo (Live Streaming) nas plataformas YouTube e Facebook/Instagram.
- 1.9.56.13. Permite o controle remoto do desktop, permitindo que participantes editem documentos diretamente no desktop do organizador da reunião.
- 1.9.56.14. Inclui recursos de whiteboarding para facilitar a colaboração e apresentações durante as reuniões.

1.10. ITEM 5 - Prestação de serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas:

- 1.10.1. Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG;
- 1.10.2. Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional;
- 1.10.3. Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas;
- 1.10.4. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 1.10.5. O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário

1.11. ITEM 6 – Licença de Usuário de Chat com Integração com o Whatsapp (CHATBOT), para a totalidade deve ser incluso 2 licenças gestor:

1.11.1. Especificações Técnicas Mínimas:

- 1.11.1.1. Sistema de gestão de atendimento multicanal, incluindo Whatsapp;
- 1.11.1.2. Interface em Português Brasil.
- 1.11.1.3. Criação de textos para respostas automáticas, com personalização de horário e informações.
- 1.11.1.4. Direcionamento do atendimento para grupo de agentes com nome do operador.
- 1.11.1.5. Criação de senha pelo próprio usuário.
- 1.11.1.6. Atendimento automatizado (Via Robô).
- 1.11.1.7. Multiusuários integrados.
- 1.11.1.8. Cadastro Automático de Clientes “LEAD”.
- 1.11.1.9. Atendimento Humano.
- 1.11.1.10. Criação de Multi-Departamento.
- 1.11.1.11. Geração de Protocolos em Nuvem.
- 1.11.1.12. Transferência de atendimento entre Agentes.
- 1.11.1.13. Atendimento responsivo pelo celular.
- 1.11.1.14. Monitoramento de Conversas.

- 1.11.1.15. Geração de Relatórios Diversos.
- 1.11.1.16. Transferência de arquivos, imagens, áudio.
- 1.11.1.17. API de integração com outros sistemas.
- 1.11.1.18. Visualização do histórico de conversas.
- 1.11.1.19. Estratégias diferentes por canal de entrada.
- 1.11.1.20. Possibilidade de criação de textos para respostas automáticas, com personalização de horário e informações de usuário;
- 1.11.1.21. Opção para direcionar o atendimento para grupo de agentes, informando o nome do operador que iniciou o atendimento;
- 1.11.1.22. Permitir que a criação da senha seja realizada pelo próprio usuário do sistema;
- 1.11.1.23. Multiusuários integrados à plataforma;
- 1.11.1.24. Cadastro automático de clientes “LEAD”;
- 1.11.1.25. Atendimento humano;
- 1.11.1.26. Transferência de atendimento entre agentes;
- 1.11.1.27. Atendimento responsivo pelo celular;
- 1.11.1.28. Monitoramento de conversas;
- 1.11.1.29. Geração de relatórios diversos;
- 1.11.1.30. Transferência de arquivos, imagens e áudio;
- 1.11.1.31. API de integração com outras plataformas;
- 1.11.1.32. Visualização de um histórico das conversas;
- 1.11.1.33. Estratégias diferentes por canal de entrada;
- 1.11.1.34. Capacidade de armazenamento de mensagens, áudio e imagem na nuvem;
- 1.11.1.35. Mensagens criptografadas para consulta posterior;
- 1.11.1.36. Captura de dados como nome, número de documento, endereço, entre outros;
- 1.11.1.37. Perguntar sempre ou somente na primeira vez.
- 1.11.1.38. Opção para confirmar a resposta (sim/não).
- 1.11.1.39. Resposta automática e personalizada para agradecimento.
- 1.11.1.40. Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informações.
- 1.11.1.41. Utilização automática em textos personalizados.
- 1.11.1.42. Permitir emojis nas perguntas e respostas automáticas.
- 1.11.1.43. Seleção do horário de solicitação.
- 1.11.1.44. Fornecida por serviço de computação em nuvem, mantida pela PROVEDORA.
- 1.11.1.45. Serviço contínuo, 24/7, exceto em situações de força maior.
- 1.11.1.46. Acesso via navegador de internet.
- 1.11.1.47. Garantia de funcionamento ininterrupto, exceto em situações de desastres ambientais ou vandalismo.
- 1.11.1.48. A solução deve garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações gerenciadas e armazenadas pela CONTRATANTE, nos termos da LGPD;

- 1.11.1.49. Ficará a encargo da CONTRATANTE a responsabilidade pelo provimento dos meios de acesso dos usuários à internet;
- 1.11.1.50. Deverá ser possibilitada a administração completa do ambiente dos usuários e dos serviços disponibilizados por meio de uma única interface web;
- 1.11.1.51. O acesso aos serviços será realizado mediante um navegador de internet;

1.11.2. Captura de Dados:

- 1.11.2.1. Sistema deve ser capaz de capturar dados como nome, número de documento, endereço, entre outros;
- 1.11.2.2. Perguntar sempre a informação ou somente na primeira vez que acessar a plataforma de atendimento;
- 1.11.2.3. Opção para confirmar a resposta (sim/não);
- 1.11.2.4. Resposta automática e personalizada para agradecer ao cliente por preencher a informação solicitada;
- 1.11.2.5. Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informações;
- 1.11.2.6. Permitir que a informação solicitada possa ser utilizada de forma automática em textos personalizados;
- 1.11.2.7. Permitir o envio de emojis na pergunta e nas respostas automáticas;
- 1.11.2.8. Permitir selecionar o horário de solicitação da pergunta;

1.11.3. Gerenciamento de Usuários e Departamentos:

- 1.11.3.1. Importação em lote de usuários e departamentos via arquivo CSV;
- 1.11.3.2. Criação de usuários via e-mail e senha criptografada;
- 1.11.3.3. Separação de usuários por departamentos;
- 1.11.3.4. Criação de grupos (salas de conversa) por departamento;
- 1.11.3.5. Gerenciamento de permissões de usuários e grupos pelo administrador;

1.11.4. Compatibilidade e Segurança:

- 1.11.4.1. Acesso exclusivamente via Web;
- 1.11.4.2. Compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Opera, Edge, Firefox);
- 1.11.4.3. Criptografia de ponta a ponta do tipo Hash;
- 1.11.4.4. Acesso HTTPS com certificado SSL;

1.11.5. Envio de Documentos:

- 1.11.5.1. Suporte para envio dos seguintes formatos de documento comuns: PDF, DOC, DOCX, XLS, XML, ODX, CSV, XLSX, TXT;
- 1.11.5.2. Suporte para envio e visualização dos seguintes formatos de imagem: JPG, PNG, JPEG, GIF;
- 1.11.5.3. Capacidade de gravação e envio de áudios entre usuários e grupos em formato MP3;
- 1.11.5.4. Utilização de foto de perfil no chat para fácil reconhecimento do emissor da Mensagem;
- 1.11.5.5. Integração com o softphone da solução para comunicação unificada;
- 1.11.5.6. Realização de chamadas de áudio via ramal para outros usuários do chat através de botão de acesso rápido na tela de conversação;

1.11.5.7. Visualização do status de presença dos usuários: Online, Em Reunião ou Não

Perturbe, Ocupado, Offline;

1.11.5.8. Painel de gestão que mostre quantos usuários estão online;

1.12. ITEM 7 – Serviço de assinatura mensal do tridígito – 5 Canais

1.12.1. Disponibilização de 5 canais simultâneos para o recebimento de chamadas;

1.12.2. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Barreiras/BA identificou a necessidade de modernizar sua infraestrutura de telefonia, com o objetivo principal de aumentar a eficiência dos serviços de comunicação com uma solução baseada em telefonia IP, que oferece uma série de vantagens tecnológicas e financeiras, incluindo a redução de gastos com centrais telefônicas tradicionais, equipamentos físicos (telefones) e serviços de manutenção contínua.

2.2. A transição para esse novo sistema deve garantir que a comunicação seja segura, estável, disponível para todos os usuários, assegurando o atendimento eficiente às demandas da população e das diversas secretarias da administração municipal. Dessa forma, a contratação de uma solução completa, que inclua não apenas a locação de equipamentos, mas também o suporte técnico especializado e a manutenção preventiva e corretiva, é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de comunicação.

2.3. É importante destacar que a implementação de um sistema de comunicação e telefonia IP é uma tarefa complexa, que exige conhecimento especializado para garantir ambientes seguros e com alta disponibilidade para os usuários.

2.4. Essas contratações, aliadas à implementação do sistema de telefonia IP, visam otimizar os recursos públicos, promovendo uma administração mais eficiente e alinhada aos princípios de economicidade, transparência e eficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecer telefonia VoIP, bem como o software e hardware necessários, além de realizar o treinamento da equipe do Setor de Tecnologia da Informação e dos usuários do Município de Barreiras/BA, conforme as especificações e condições detalhadas neste documento.

3.2. Considerando o conjunto integrado de todos os elementos descritos neste Termo de Referência, espera-se que a solução atenda de forma eficiente e eficaz às necessidades de comunicação telefônica do município.

3.3. Durante todo o ciclo de vida do contrato, espera-se um suporte técnico contínuo, incluindo instalação, monitoramento e possíveis atualizações dos softwares e equipamentos. A manutenção do sistema e o treinamento contínuo da equipe de TI serão essenciais para garantir a eficácia da solução oferecida. Com isso, o município busca assegurar um ambiente de comunicação digital eficiente, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

3.4. O objetivo é garantir que a Prefeitura Municipal tenha acesso a uma infraestrutura tecnológica de telefonia moderna e eficiente, capaz de suportar as atividades administrativas e operacionais com alta performance e confiabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Os serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2.** Para fornecimento e prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 4.3.** Sempre que possível, o contratado deverá priorizar sistemas produtivos que gerem produtos e/ou serviços sustentáveis, respeitando as normas vigentes.
- 4.4.** A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços objeto deste contrato com a prévia e expressa aprovação do Órgão Contratante. A Contratada permanecerá solidariamente responsável por todas as obrigações e responsabilidades previstas neste contrato, independentemente da subcontratação. A subcontratação não exime a Contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral das condições contratuais.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INSTALAÇÃO:

- 5.1.1. A contratada será responsável por instalar todos os sistemas contratados, bem como o PABX IP físico, que deve ser instalado no CPD junto ao setor de Informática no prédio da Prefeitura Municipal de Barreiras/BA, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Lot. Aratu, CEP: 47.806-146.
- 5.1.2. Além da sede principal, os demais locais que deverão receber os serviços estão listados no Anexo I deste documento.
- 5.1.3. É importante observar que a instalação não poderá ocorrer em datas coincidentes com feriados nacionais ou municipais do Município de Barreiras/BA. A instalação poderá ser realizada de forma remota ou presencial, de acordo com a disponibilidade do computador.

5.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.3. Requisitos Temporais

- 5.3.1. Os serviços deverão seguir os seguintes prazos de implantação:
- 5.3.1.1. Reunião Projeto de implantação: em até 05 (cinco) dias **corridos** após assinatura do contrato;
- 5.3.1.2. Entrega dos Equipamentos: em até 20 dias **corridos** após assinatura do contrato;
- 5.3.1.3. Início da instalação: em até 30 (trinta) dias **corridos** após a assinatura do contrato;
- 5.3.1.4. Conclusão do Paço Administrativo: em até 30 (trinta) dias **corridos**, após o início da instalação;
- 5.3.1.5. Conclusão dos locais externos: em até 60 (sessenta) dias **corridos** após início da instalação.
- 5.3.1.6. Os prazos acima poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração.
- 5.3.2. Na execução das Regras de SLA dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de Solução de problema
Resposta a Chamados Abertos	2 Horas	2 Horas

Chamados Passíveis de resolução remota.	2 Horas	2 Horas
Chamados com Resolução in-loco	2 Horas	8 Horas
Chamados com Resolução in-loco em caso emergência. (Paralisação total dos serviços).	2 Horas	24 Horas

5.4. Requisitos de Garantia e Manutenção

5.4.1. Considerando que a presente contratação e fornecimento dos equipamentos se dará mediante locação, não se exigirá garantia dos equipamentos;

5.4.2. Ocorrendo defeitos insanáveis nos equipamentos, tornando-os inoperantes, deverá ser procedida a troca destes no prazo máximo de 24 horas a contar da solicitação de troca realizada pela contratante.

5.4.3. Considerando as características da solução de telefonia com PABX fornecida pela

Contratada, é reconhecida a necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

5.4.4. A Contratada será responsável por realizar as manutenções corretivas sempre que necessário, com o objetivo de resolver eventuais falhas ou problemas identificados no funcionamento da solução de telefonia. Tais manutenções deverão ser realizadas de forma ágil e eficiente, minimizando o impacto nas atividades da Prefeitura.

5.4.5. A Contratada se compromete a manter uma equipe técnica qualificada e disponível para atender prontamente às demandas de manutenção, garantindo a máxima disponibilidade da solução de telefonia para a Prefeitura.

5.4.6. É obrigatório que a contratada ofereça suporte em regime de atendimento das 8h às 17h, permitindo a abertura de chamados diretamente com o fabricante, se necessário. O suporte poderá ser realizado tanto presencialmente quanto remotamente, conforme a necessidade.

5.4.7. Todos os custos relacionados às manutenções corretivas inclusas serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não implicando em ônus adicional para a Prefeitura.

5.4.8. Em relação à manutenção corretiva, fica estabelecido que caberá à contratante, ao constatar qualquer inoperância do sistema de telefonia, realizar a abertura de chamados pelos canais disponibilizados pela Contratada.

5.5. Requisitos de Capacitação e treinamento

5.5.1. A empresa contratada será responsável por ministrar treinamentos aos usuários da telefonia IP sobre a utilização dos equipamentos instalados. Esses treinamentos serão realizados no momento da implantação e incluirão o fornecimento de um manual de instruções. O objetivo é capacitar os usuários no uso das soluções ofertadas, com foco em orientações básicas sobre o funcionamento do telefone e suas funcionalidades. Estima-se que cada participante dedique cerca de 5 minutos às atividades.

5.5.2. O treinamento para gestão do sistema e utilização do PABX terá, no mínimo, 1 hora de duração e será oferecido por meio de vídeo ou videoconferência. As datas e horários das sessões serão agendadas previamente

com o setor de TI do município, por meio do e-mail departamento_ti@barreiras.ba.gov.br, conforme a disponibilidade da equipe técnica.

5.5.3. O treinamento de gestão do sistema abordará os seguintes aspectos, sem limitar-se a eles:

- 5.5.3.1. Operação básica dos equipamentos telefônicos e suas funcionalidades.
- 5.5.3.2. Utilização eficiente das ferramentas de comunicação oferecidas pelo sistema telefônico, incluindo correio de voz, transferência de chamadas e conferências.
- 5.5.3.3. Procedimentos de segurança relacionados ao uso dos sistemas de telefonia.
- 5.5.3.4. Resolução de problemas comuns que os usuários possam enfrentar durante o uso cotidiano dos equipamentos e serviços telefônicos.
- 5.5.3.5. Quaisquer custos relacionados ao treinamento, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.6. Requisitos de Equipe Técnica

- 5.6.1. Os serviços de assistência técnica e suporte serão prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, os quais possuirão o conhecimento necessário para garantir um suporte eficaz e de qualidade;
- 5.6.2. Os técnicos designados pela contratada serão treinados e certificados nos produtos e soluções de telefonia oferecidos, garantindo assim um nível adequado de conhecimento e habilidades para resolver questões técnicas;
- 5.6.3. A contratada deverá manter uma equipe técnica disponível durante o horário comercial para atender às solicitações de assistência técnica e suporte da contratante.
- 5.6.4. Além disso, a contratada deverá fornecer um número de telefone de suporte técnico e um sistema de registro de chamados para que a contratante possa reportar problemas e receber assistência de forma eficiente.

5.7. Garantia da Contratação

- 5.7.1. Quanto à garantia contratual, considerando a natureza do objeto e os riscos envolvidos, avaliou-se a conveniência de sua exigência nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A contratação refere-se à prestação de serviços de telefonia IP em nuvem, de caráter continuado e essencial, cuja execução ocorrerá de forma mensal, com pagamentos condicionados à efetiva prestação dos serviços e à regularidade do cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.7.2. Observa-se que o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual permitirão à Administração identificar tempestivamente eventuais falhas na prestação dos serviços, possibilitando a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, glosas, suspensão de pagamentos e, se necessário, rescisão contratual, instrumentos estes que se mostram suficientes para mitigar os riscos inerentes à contratação.
- 5.7.3. Ademais, a exigência de garantia contratual, embora juridicamente possível, deve observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo que, no caso concreto, sua imposição poderia representar ônus financeiro adicional às licitantes, com potencial reflexo na competitividade do certame, sem que haja correspondente incremento relevante na segurança da contratação, especialmente por não se tratar de obra ou de fornecimento de bens de elevado valor agregado.

5.7.4. Dessa forma, conclui-se que, no presente caso, a não exigência de garantia contratual mostra-se adequada e suficiente para resguardar o interesse público, sem prejuízo da adoção dos mecanismos de controle, fiscalização e responsabilização previstos na legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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;
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o mesmo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3. As comunicações entre o Contratante 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. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.5 Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:
- 6.5.1 Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;
 - 6.5.2 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação de serviço do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - 6.5.3 A CONTRATADA deverá permitir o Gestor do Contrato para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de sua competência, prestando todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado;
 - 6.5.4 A empresa CONTRATADA será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento da prestação dos serviços contratados e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social;
 - 6.5.5 Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
 - 6.5.6 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
 - 6.5.7 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação do serviço;
 - 6.5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

- 6.5.9 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 6.5.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 6.5.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Prefeitura, sem previa e expressa anuência;
- 6.5.12 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do serviço;
- 6.5.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.5.14 Todas as despesas necessárias para prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- 6.5.15 Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.6 Emitir Ordem de Serviço para a prestação do Objeto deste Termo de Referência;
- 6.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 6.8 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 6.9 Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 6.10 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 6.11 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 6.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 6.13 Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

DA FISCALIZAÇÃO

- 6.19 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.20 Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:
- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
 - Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - Aprovar a entrega do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;

- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

6.21 Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

6.22 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

6.23 Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

- **Titular** – Aldenisa Rosa de Santana, Matrícula nº 0106; **Suplente** – Dagmar Guimarães dos Reis, Matrícula nº 63470, lotadas na **Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia**;
- **Titular** – Edmilson Pereira De Souza, Matrícula nº 59752; **Suplente** – Valquíria Maria de Alcântara Souza, Matrícula nº 66026, lotados na **Secretaria Municipal de Administração**;
- **Titular** – Vanessa Silva Resende, Matrícula nº 64175, **Suplente** - Ayla Maria da Silva Barbosa; Matrícula nº 39178, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho**;
- **Titular** – Adrialva Rodrigues de Carvalho, Matrícula nº 59689, **Suplente** – Suelane Pereira dos Anjos Reis Mariano, Matrícula nº 61746, lotadas no **Gabinete do Prefeito**;
- **Titular** – Sidney Kayki Coelho Souza, Matrícula nº 66168, **Suplente** – Gabriela Nogueira Mendes Bispo, Matrícula nº 69729, lotados na **Controladoria Geral do Município**;
- **Titular** – Marta Julianne de Souza Silva, Matrícula nº 65940, **Suplente** – Max Vinicius Souza Mello, Matrícula nº 66082, lotados na **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**;
- **Titular** – Ricardo de Azevedo Ribeiro, Matrícula nº 59804; **Suplente** – Jorge Gil Souza E Silva, matrícula nº 63357, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**.

- **Titular** – Leonardo Magalhães Froes, Matrícula nº 66241, **Suplente** – Francisco Olavo Sobrinho Barbosa, Matrícula nº 68718, lotados na **Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer**;
- **Titular** – Amanda Bentrano Nascimento, Matrícula nº 66388, **Suplente** – Diego Ribeiro Batista, Matrícula nº 67382, lotados na **Secretaria Municipal da Fazenda**;
- **Titular** – Viviane dos Santos Villa Nova, Matrícula nº 64272, **Suplente** – Talita Cordeiro Rocha, Matrícula nº 65949, lotadas na **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços**;
- **Titular** – Aline Freitas Alves, Matrícula nº 53587, **Suplente** – Mylane Bastos Santos, Matrícula nº 63661, lotadas na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte**.
- **Titular** – Kaique Carvalho de Souza Pinto, Matrícula nº 53082, **Suplente** – Tiago de Lima Barreto, Matrícula nº 62061, lotados na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**;
- **Titular** – Igor Lima Oliveira Durães, Matrícula nº 67812, **Suplente** – Anderson Soares de Sousa, Matrícula nº 66029, lotados na **Secretaria Municipal de Planejamento**;
- **Titular** – Darlei De Souza Tavares, matrícula nº 66500, **Suplente** – Danilo Barbosa Da Silva, matrícula nº 60387, lotados na **Secretaria Municipal de Saúde**;
- **Titular** – Thiago Cleber Alves dos Santos, Matrícula nº 58364, **Suplente** – Leilane Aparecida Ferreira do Nascimento, Matrícula nº 66542, lotados na **Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito**;
- **Titular** – Igor Lima Oliveira Durães, Matrícula nº 67812, **Suplente** – Anderson Soares de Sousa, Matrícula nº 66029, fiscais da **Procuradoria Geral do Município**.

DO GESTOR DO CONTRATO

6.24 Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024):

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;
- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

6.25 Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO

- 7.1.1 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.1.3 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;
- 7.1.4 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO

- 7.2.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 7.2.2 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;
- 7.2.3 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.

7.2.4 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;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.6 A Administração deverá:

- 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

7.2.7 Constatando-se 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;

7.2.8 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;

7.2.9 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;

7.2.10 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;

7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, a qual será recebida e atestada pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

7.3.2 Caso não sejam disponibilizados/utilizados todos os itens, o pagamento será proporcional de acordo com análise do fiscalizador do contrato.

7.3.3 Para fins de pagamento, o início da prestação do serviço somente será considerado após a implantação e funcionamento de cada funcionalidade, ainda que de forma parcial.

7.3.4 Forma de pagamento:

7.3.4.1 As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento;

7.3.4.2 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

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

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

7.3.4.6 Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4.7 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. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

8.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

8.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

8.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

8.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

8.9 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

8.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1 O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA e o critério de julgamento para a escolha do fornecedor deve ser o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.1.2 O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet. Sendo o mais viável entre as modalidades de licitação.

9.1.3 A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da licitação.

9.2 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1 Toda a solução de telefonia é integrada, e os chats devem estar unificados, utilizando apenas uma ferramenta de comunicação para o uso de chats e telefonia.

9.2.2 A centralização da prestação do serviço, fornecimento de equipamento e suporte em uma única empresa trará benefícios, como a redução de custos, em virtude da economia de escala, e ainda maior controle na qualidade do serviço.

9.2.3 A decisão de contratar o serviço em um único lote é justificada pela necessidade de manter a integridade qualitativa do serviço, evitando descontinuidades, dificuldades gerenciais e operacionais, permitindo estabelecer um padrão de qualidade e eficiência, o que seria prejudicado com vários prestadores de serviços.

9.2.4 A escolha de uma única empresa para o fornecimento do serviço como um todo é justificada pela interligação dos serviços/itens propostos neste Termo de Referência, garantindo comunicação eficiente e economia para o município. A empresa contratada assumirá qualquer custo relacionado a atualizações de tecnologia, mantendo assim a compatibilidade entre software e hardware.

9.2.5 Justifica-se que o número de WhatsApp seja o mesmo número utilizado para as ligações 0800, pois ambos os serviços devem ser integrados e fornecidos pela mesma empresa. Essa unificação garante maior eficiência operacional e evita indisponibilidades e problemas de compatibilidade entre os canais de comunicação, assegurando a centralização do atendimento em um único número e proporcionando uma experiência ágil e consistente ao usuário final.

9.2.6 Junto com a proposta readequada, a licitante deverá apresentar um documento contendo as especificações técnicas dos itens 1, 2, 3 (datasheet/catálogo/manual) e o Certificado de Homologação emitido pela Anatel. O certificado deve apresentar explicitamente essas informações para a análise do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos.

9.2.7 Especificamente, o item 1, que se refere à central IP PABX, deverá constar como homologada pela Anatel na categoria de Central Privada de Comutação Telefônica Tipo/Categoria I, com suporte ao protocolo SIP.

9.2.8 A ausência da apresentação desses documentos, ou a apresentação em desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, resultará na desclassificação da proposta.

9.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1.1 **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

- 9.3.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.1.4 **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 documentos comprobatórios de seus administradores;
- 9.3.1.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.6 **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.2.4 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;
- 9.3.2.5 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;
- 9.3.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2.8 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador do serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.3.3 Os demais requisitos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverão vir especificado no edital.

9.3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação do serviço, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

9.3.4.2 Atestado de Capacidade Técnica Profissional e operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente registrado no CREA/CFT/CAU, comprovando o fornecimento de no mínimo 300 ramais, demonstrando que a proponente implantou e prestou o serviço de solução de telefonia IP compatível com o objeto deste, por um período não inferior a 12 meses. Justifica-se a solicitação pela natureza técnica, complexa e crítica do objeto da contratação, que envolve a implantação, operação e suporte contínuo de solução de PABX IP, bem como a prestação de serviços de telefonia fixa comutada – STFC, em ambiente corporativo de grande porte. A solução demanda projeto técnico adequado, correto dimensionamento da infraestrutura, integração entre sistemas de telefonia IP e tradicional, configuração de protocolos de comunicação, garantia de qualidade de voz, segurança da informação e alta disponibilidade, requisitos que somente podem ser atendidos de forma satisfatória por empresa que possua experiência comprovada em ambiente operacional real. A exigência de comprovação mínima de 300 ramais em operação, pelo período de 12 (doze) meses, visa assegurar que a licitante detenha capacidade técnica efetiva e vivência prática compatível com o porte e a complexidade da solução pretendida, mitigando riscos de falhas de implantação, interrupções do serviço, problemas de escalabilidade e prejuízos à continuidade administrativa. A vinculação do atestado à respectiva CAT registrada em conselho profissional competente assegura que os serviços anteriormente executados foram realizados sob responsabilidade técnica formal, com observância às normas técnicas aplicáveis e às boas práticas de engenharia, garantindo rastreabilidade, confiabilidade e possibilidade de responsabilização técnica.

9.3.4.3 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CFT/CAU do estado de sua sede, dentro do prazo de validade. Justifica-se a solicitação pela necessidade de comprovação de que a empresa licitante está legalmente habilitada para o exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto da contratação. Os serviços a serem prestados envolvem atividades que demandam responsabilidade técnica, tais como

implantação de sistemas, adequação de infraestrutura, configuração de equipamentos e suporte especializado, sendo imprescindível que a empresa esteja regularmente registrada no conselho profissional competente. Tal exigência encontra respaldo na Lei nº 5.194/1966 e nas normas dos conselhos profissionais, além de conferir maior segurança técnica e jurídica à Administração, assegurando que a execução contratual será realizada por empresa sujeita à fiscalização profissional.

9.3.4.4 Certidão de Registro de Pessoa Física do responsável técnico no CREA/CFT/CAU do respectivo estado, dentro do prazo de validade. Justifica-se a solicitação pela necessidade de comprovação de que a empresa licitante está legalmente habilitada para o exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto da contratação. Os serviços a serem prestados envolvem atividades que demandam responsabilidade técnica, tais como implantação de sistemas, adequação de infraestrutura, configuração de equipamentos e suporte especializado, sendo imprescindível que a empresa esteja regularmente registrada no conselho profissional competente. Tal exigência encontra respaldo na Lei nº 5.194/1966 e nas normas dos conselhos profissionais, além de conferir maior segurança técnica e jurídica à Administração, assegurando que a execução contratual será realizada por empresa sujeita à fiscalização profissional.

9.3.4.5 Comprovação de vínculo do profissional indicado no CAT com a empresa proponente, mediante um dos documentos a seguir:

- I) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;
- II) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- III) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços.

9.3.4.5.1. A comprovação do vínculo do profissional indicado no CAT com a empresa proponente mostra-se indispensável para garantir que o responsável técnico cuja experiência foi utilizada para fins de habilitação efetivamente participará da execução do contrato. Essa exigência impede a utilização meramente formal de acervos técnicos sem a correspondente disponibilidade do profissional, assegurando que o conhecimento e a expertise comprovados estejam à disposição da Administração durante toda a vigência contratual, em consonância com o entendimento dos órgãos de controle.

9.3.4.6 Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), nos termos da Resolução ANATEL nº 720, de 10 de fevereiro de 2020 e do Decreto Federal nº 6.654 de 20 de novembro de 2008.

9.3.4.7 Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para a prestação de Serviço de Comunicação Multimídia, nos termos da Resolução ANATEL nº 720, de 10 de fevereiro de 2020 e do Decreto Federal nº 6.654 de 20 de novembro de 2008. 8.4. Documentos complementares a serem apresentados pelo licitante vencedor como requisitos para assinatura do contrato:

9.3.4.8 Comprovação mediante apresentação de Certificado expedido pela Fabricante ou revendedor autorizado do PABX ofertado pelo licitante, de que possui profissional qualificado para fazer a sua instalação, configuração e operacionalização durante a vigência contratual. Justifica-se a solicitação em razão da necessidade de a empresa possuir pessoal devidamente qualificado para a realização da instalação e

gerenciamento posterior, evitando prejuízos ao Município, como por exemplo, atrasos na instalação e/ou erros, e a não operacionalização correta do equipamento;

9.3.4.9 Comprovação mediante apresentação do Certificado expedido pela Fabricante e/ou Revendedor Autorizado do Softphone para videoconferência, que este está apto a instalar, configurar e operacionalizar o presente sistema. Justifica-se a solicitação tendo em vista a necessidade de a empresa possuir colaboradores capacitados na instalação e configuração, permitindo que a contratante utilize de forma eficiente e eficaz, contribuindo para uma comunicação mais ágil e integrada, podendo configurar as opções de segurança necessárias, bem como auxiliar os servidores em sua execução, evitando a inoperação do sistema por falta de conhecimento técnico para o seu pleno funcionamento.

9.3.4.10 Comprovação de possuir ao menos 01 (um) técnico responsável com certificação NR10, a comprovação se dará através de cópia do certificado e cópia do registro empregatício. Justifica-se a solicitação uma vez que a execução do objeto envolverá intervenções em pontos de energia elétrica, instalação e conexão de equipamentos ativos, telefones IP e demais dispositivos de telecomunicações. A certificação NR10 é requisito legal para trabalhos que envolvem eletricidade e visa garantir a segurança dos profissionais, a prevenção de acidentes e a correta execução dos serviços, atendendo às normas de segurança do trabalho e ao dever da Administração de zelar pela execução contratual em condições seguras e regulares.

9.3.4.11 O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução serviço do atestado apresentado.

9.3.4.12 Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

10 DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATADO

10.1 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;

10.2 Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;

10.3 Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

11 DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços do objeto sem a anuência da administração.

13 DA VISTORIA

13.1 Será assegurada ao interessado a realização de vistoria prévia, para avaliação do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor do Setor de Tecnologia da Informação, devendo ser agendado previamente com o setor pelo e-mail departamento_ti@barreiras.ba.gov.br de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

13.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

13.3 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária anual nº 1633/2024 e QDD - Decreto nº 01 de janeiro de 2025.

14.2 As contratações serão atendidas pelas dotações orçamentárias que serão informadas, posteriormente, pelo Setor de Planejamento /Orçamento que será anexada ao processo.

15 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 591.786,00 (Quinhentos e noventa e um mil, setecentos e oitenta e seis reais.)**, tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação. Vislumbra-se que o valor está de acordo com o praticado pelo mercado.

Item	Especificação	Quant /mês	Valor unitário	Valor Total mensal	Valor Total anual
1	Licença ramal, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil, com comodato de equipamento PABX IP físico.	353	R\$ 8,50	R\$ 3.000,50	R\$ 36.006,00
2	Telefone IP 10/100/1000 (locação), características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps, comutador duplo; Protocolos SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.	90	R\$ 65,00	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00

3	<p>Telefone IP sem fio (locação) Características mínimas:</p> <p>LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; Presilha removível para cinto; Base para Telefone sem fio, especificação mínima exigida: 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de chamadas de até 750 registros.</p>	246	R\$ 65,00	R\$ 15.990,00	R\$ 191.880,00
4	<p>Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC)</p>	17	R\$ 50,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
5	<p>Serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas. Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional. Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana. O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário 	04	R\$ 2.400,00	R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00
6	<p>Licença de usuário de Chat com integração com o Whatsapp (Chatbot), para a totalidade deve ser incluso 2 licenças gestor.</p>	127	R\$ 75,00	R\$ 9.525,00	R\$ 114.300,00

7	Serviço de assinatura mensal de tridigito – 5 canais	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
VALOR GERAL TOTAL					R\$ 591.786,00

16 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 16.1. Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, verifica-se que a solução de telefonia IP em nuvem objeto da presente contratação contribui positivamente para a racionalização de recursos e para a redução de impactos ambientais, ainda que não envolva, de forma direta, o fornecimento de bens físicos em larga escala ou a execução de obras.
- 16.2. A adoção da Plataforma PABX em Nuvem reduz significativamente a necessidade de infraestrutura física dedicada, tais como centrais telefônicas analógicas, cabeamento específico, racks adicionais e equipamentos de grande porte, o que implica menor consumo de materiais, menor geração de resíduos eletrônicos e redução de descarte de equipamentos obsoletos. Além disso, a centralização dos serviços em ambiente de nuvem contribui para a otimização do consumo energético, uma vez que substitui múltiplas estruturas locais por ambientes tecnologicamente mais eficientes.
- 16.3. A solução proposta também favorece a digitalização dos processos de comunicação, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos, visitas técnicas recorrentes e intervenções presenciais, o que impacta positivamente na redução do consumo de combustíveis e na emissão de gases poluentes. Ademais, a possibilidade de utilização de softphones e recursos de mobilidade reduz a dependência de aparelhos físicos, prolongando a vida útil dos equipamentos existentes.
- 16.4. Diante das características do objeto, não se mostra tecnicamente viável a imposição de critérios adicionais específicos de sustentabilidade além daqueles já inerentes à própria solução tecnológica adotada. Ainda assim, a contratação está alinhada aos princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência e da economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que promove o uso racional de recursos, a modernização tecnológica e a redução de impactos ambientais indiretos.
- 16.5. Dessa forma, entende-se que a solução atende, de maneira suficiente e adequada, às práticas de sustentabilidade aplicáveis à natureza da contratação, não havendo prejuízo ao interesse público pela não imposição de exigências adicionais específicas.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1A licitante deverá apresentar proposta de forma clara e objetiva, cotados em conformidade com as especificações.
- 17.2Naquilo que for omissa no presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21.

Barreiras-BA, em 17 de dezembro de 2025.

Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Larissa Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Saúde

Ivanete Gomes da Silva Bastos
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Jeferson Barbosa dos Santos Neves
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAIS PARA INSTALAÇÃO

1	SEDE DA PREFEITURA	
	LOCAL	ENDEREÇO
	GABINETE DO PREFEITO	Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Aratu. CEP 47806-146.
	SECRETARIA DE AMINISTRAÇÃO	
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
	SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS	
	SECRETARIA DA FAZENDA	
	CONTROLADORIA	
	PROCURADORIA	

2	SECRETARIA DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA	
	LOCAIS	ENDEREÇO
	SECRETARIA DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA	Rua 19 de maio, 172, Centro.
	CENTRO DE ABASTECIMENTO DE BARREIRAS - CAB	Rua Alberto Coimbra, Bairro Sandra Regina, S/N (anexo a feira livre), CEP: 47800-175

3	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	
	LOCAL	ENDEREÇO
	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE	Av. Barão do Rio Branco, nº 149 – Centro Empresarial Barreiras – Vila Rica, Barreiras/BA, CEP 47.807-500. (SHOPPING)
	GARAGEM MUNICIPAL	Rua das Turbinas S/N, Barreirinhas, CEP: 47.810-563

4	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	
	LOCAL	ENDEREÇO
	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	Parque de Exposição Engenheiro Geraldo Rocha, Rua das Turbinas S/N, Barreirinhas, CEP: 47.810-563

5	SECRETARIA DA FAZENDA (DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS)	
	LOCAL	ENDEREÇO
	SECRETARIA DA FAZENDA (DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS)	Av. Barão do Rio Branco, nº 149 – Centro Empresarial Barreiras – Vila Rica, Barreiras/BA, CEP 47.807-500. (SHOPPING)

6	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO	
	LOCAL	ENDEREÇO
	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO	Av. Barão do Rio Branco, nº 149 – Centro Empresarial Barreiras – Vila Rica, Barreiras/BA, CEP 47.807-500. (SHOPPING)

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO	
LOCAIS	ENDEREÇO
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO	Av. Aylon Macedo, nº 1074 – Barreirinhas – Barreiras/BA, CEP 47.810-692.
CRAS I	SANTA LUZIA/RIO GRANDE - Av. Clériston Andrade, 2605 – Bairro Loteamento Rio Grande, Próximo a localiza
CRAS II	Rua Iazinha Pamplona, 912 – Morada da Lua, Próximo Igreja Santa Cruz.
CRAS III	Rua Paraíso, 278- São Pedro, Próximo ao Centro Educacional Tarcilo Vieira De Melo
CRAS IV	Vila Brasil, Rua Joana Angélica, 441, Jardim JK, Próximo ao Loja Andaime.
CRAS V	Vila Amorim, Rua Otacílio Monteiro da Franca, 1014, Vila Amorim.
CENTRO POP	Rua Paulo Afonso, nº 95 – Vila Sas, CEP: 47810-793
CREDIBAHIA	Av. Barão do Rio Branco, nº 149 – Centro Empresarial Barreiras – Vila Rica, Barreiras/BA, CEP 47.807-500. (SHOPPING)
CONSELHO TUTELAR	Rua Silva Jardim, 354 – Centro, CEP: 47800-028.
CADÚNICO – BOLSA FAMÍLIA	Av. Barão do Rio Branco, nº 149 – Centro Empresarial Barreiras – Vila Rica, Barreiras/BA, CEP 47.807-500. (SHOPPING)
CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Castelo Branco, nº 128 - Vila do Sás - Praça dos Sentidos, CEP: 47810-781
CRAM – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO À MULHER	Rua Roberto Ribeiro, 165, Loteamento São Paulo, CEP: 47807-074.
ALMOXARIFADO/DEPÓSITO DA SEMAST	Rua das Turbinas, S/N, nº 354, Centro, Barreiras-BA.

SECRETARIA DE SAÚDE	
LOCAIS	ENDEREÇO
SECRETARIA DE SAÚDE	Rua Vasco da gama, nº 360, Vila Regina. CEP: 47806-111.
CENTRO DE PARTO NORMAL GILTAMAR DA SILVA GOMES (CPN)	Rua Ernesto Geisel, S/N, Jardim Ouro Branco, CEP: 47802-410, Barreiras-BA.
USF – ALYNE ROBERTA SOUZA ANDRÉ	Rua Conselheiro s/nº - Cidade Nova CEP: 47804-259
USF – GERSON RODRIGUES DO NASCIMENTO	BR 242, S/N, km 782, Povoado do Riachinho.
USF CARLOS PEREIRA ALBERNAZ	BR 242, S/N, km 30, Zona Rural.
USF 07 – GLAUCIA GOMES	Rua Dom João VI, 148 – Morada da Lua (de baixo) CEP: 47806-209
USF ANA DO NASCIMENTO CARDOSO	Comunidade do Retiro, Rio Branco, Zona Rural.
USF I - DR. JOSÉ MARIA DE MAGALHÃES NETO	Rua Raposo Tavares nº. 472 - Santa Luzia CEP: 47800-708
USF II - DR JOSÉ MARIA DE MAGALHÃES NETO	Rua Raposo Tavares nº. 472 - Santa Luzia CEP: 47800-708
USF CLAYTON DIAS PIGNATA CRUZ MACÊDO – 03	Rua: Nossa Senhora da Conceição, S/N, Santa Luzia. CEP: 47.800-792
USF CLAYTON DIAS PIGNATA CRUZ MACÊDO – 12	
USF AUDA BARROS – 33	

USF IV - CAIC	Rua do Caic, s/n - São Sebastião - CEP: 47813-309
USF V - CAIC	
USF VI - JOÃO GUALBERTO DE ALMEIDA	Avenida Jardim da Saudade, s/n, Vila Nova CEP: 47800-672
USF VII - ALMIRO VIEIRA DE MELO	Rua Dom João VI, 148 – Morada da Lua (de Baixo) CEP: 47806-209
USF VIII - CRISPINIANA FERREIRA DE SOUZA	Rua Doutor Orlando de Carvalho, 95 – Morada da Lua (de Cima) CEP: 47806-254
USF IX – ANTONIO LUCIO PEIXOTO	Rua Afonso Soares, 104, Vila Rica, Cep: 47813-122
USF X – CLARA CECILIA FERNANDES	Rua Costa Rica, 520, Vila rica, Cep: 47813-058
USF XI - DR. GILENO DE SÁ OLIVEIRA	Rua Esplanada, s/ n° - Rio Grande.
USF XIII - ANTÔNIA ZÉLIA	Rua Vista da Serra, s/n – Vila Amorim CEP: 47813-486
USF XIV - ANTÔNIA ZÉLIA	
USF XV - ANTÔNIA ZÉLIA	
USF XVI - DR. JAIME LIMA	Rua Nova Aurora, n° 16 – Vila Dulce CEP: 47800-302
USF XVII - DR. JAIME LIMA	
USF XVIII - DR. JAIME LIMA	
USF XIX - ROMUALDO ALBERNAZ	Rua Valdelício Moreira, s/n – Flamengo CEP: 47802-694
USF XX - MARTINA CLARA BATISTA MÁXIMO	Rua Miguel Antônio da Silva, S/N, Barreirinhas CEP: 47810-731
USF XXI - MARTINA CLARA BATISTA MÁXIMO	
USF XXII - MARTINA CLARA BATISTA MÁXIMO	
USF XXIII - DR. EDUARDO MEDRADO	Rua São Miguel, s/n – São Paulo CEP: 47803-036
USF XXIV - DR. NIVALDO MOREIRA DA MATA	Rua das Magnólias, s/n -Jardim Vitória CEP: 47803-716
USF XXV -NILSON NEGRÃO - “BARREIRAS SUL”	Rua B, s/n – Povoado Barreiras Sul Coordenadas: L12.191416, A-44.997994
USF XXVI-MARCELO DE SOUZA CARDOSO CENTRO	Rua Ruy Barbosa, 669-729 – Parque Santa Lucia, Barreiras-BA, 47800,030.
USF XXVIII – AURELINA BARROS	Rua Aurelina Barros, n° 124, Jardim Ouro Branco. CEP: 47802-120
USF XXIX – ELIZABETE PEREIRA MELO	Rua A, Lote 03, Quadra 01, N° 74 – Bairro vila dos funcionários.
USF XXXI – JOSE DAVY BESSA NOGUEIRA	RUA DEPUTADO AMARAL NETO, 999 - NOVO HORIZONTE
USF XXXII – JOSE DAVY BESSA NOGUEIRA	RUA DEPUTADO AMARAL NETO, 999 - NOVO HORIZONTE
UBS ALBERT SABIN	Rua Floriano Peixoto, s/n – Centro CEP: 47800-030
UBS DANIEL BUENO TEIXEIRENSE	Rua Pernambuco, s/n – Vila Brasil CEP: 47801-370
UBF Dr. JOSÉ BATISTA DO AMARAL - (ARBORETO II)	Rua A, Quadra B, s/n - Barreiras II (Arboreto II) CEP: 47814-540
UBS HANS WERNER	Rua Dom Manoel, s/n - Vila Amorim

	CEP: 47813-492
UBS HERCULANO FARIAS	Rua São Sebastião, 10 –Barreirinhas. CEP: 47810-674
UBS JARDIM OURO BRANCO	Rua Antônio Rabelo Coité, 93 – Jardim Ouro Branco, CEP: 47802-258.
UBS RUCI ROSEMBERG DE ARAÚJO - (BURITIS)	Rua Bela Vista, s/n – Povoado Buritis CEP: 47804-578
UBS SÃO FRANCISCO	Rua A, Quadra E, S/N, São Francisco CEP: 47815-014
UBF EMILLY RAQUEL	Rua Ruy Barbosa, 669-729 - Parque Santa Lucia, Barreiras - BA, 47804-040
USF DR. BRANCILDES OLIMPIO DO ESPIRITO SANTO JUNIOR	Rua Jamaica, S/N, Boa Sorte CEP: 47807-216
ZOONOSSES	R. Finlândia, 220, Bairro boa sorte, CEP: 47807-241
SAMU BASE	Rua Camaçari, S/N, Vila Dulce.
CEAH	R. Aníbal Alves Barbosa nº 398 - Sandra Regina, Barreiras - BA, 47803-020
SAMU REGULAÇÃO	
CAM	
VIEP	Rua Prof. Folk Rocha, R. Silva Jardim, 228 - Ouro Branco, Barreiras - BA, 47802-200
VIGILANCIA AMBIENTAL	
VISA	
CEO	R. Dudu Coité, 119 - Ouro Branco, Barreiras - BA, 47802-350
HOSPITAL DA MULHER, CASA DE PARTO NORMAL	R. Antônio Coité Filho - s/nº Jardim Ouro Branco, Barreiras - BA, 47802-272.
CTA/SAE	Rua Aníbal Alves Barbosa, 398 – Sandra Regina, Barreiras - BA, 47803-020.
Centro de Saúde Leonídia Ayres	Rua Mirandolina Macedo, s/nº - Morada Nobre, CEP: 47.810-053, Barreiras - BA,
LABORATORIO Leonídia Ayres	R. Dr. Augusto Ribeiro de Macedo, s/n - Nova Barreiras, Barreiras - BA, 47806-360
CAPS II	R. Mirandolina Macedo, 253 - Nova Barreiras, Barreiras - BA, 47806-380
CAPS AD	R. Afonso Soares, 120 - Vila Rica, Barreiras - BA, 47813-122
HOSPITAL EURICO DUTRA	R. Boa Vista, s/n - Barreirinhas, Barreiras - BA,
CAF Central de Abastecimento Farmacêutico de Barreiras	R. Pernambuco, 633 - Barreirinhas, Barreiras - BA, 47810-710
SETOR DE COMPRAS E MATERIAL HOSPITALAR ALMOXARIFADO I	Av. Aylon Macedo, 670 - Barreirinhas, Barreiras - BA, 47810-692
ALMOXARIFADO II	Rua Marabá, Barreirinhas, 47810-692
CER II	Rua: Nossa Senhora da Conceição, S/N, Santa Luzia. CEP: 47.800-792
COPIM – COORDENAÇÃO DE PRGRAMA DE IMUNIZAÇÃO	R. Cap. Manoel Miranda, 789, Centro, CEP: 47800-157
UPA	Av. José Bonifácio, 1027 - São Miguel, Barreiras - BA, 47800-306
CEREST	R. Guadalajara - Vila Doce, Barreiras - BA, 47800-020
CIR – CENTRAL INTEGRADA DE REGULAÇÃO DE EXAMES	Rua Camaçari – Vila Dulce, Barreiras - BA, 47800-300

FAMARCIA CIDADIA II	PRAÇA CORONEL ANTONIO BALBINO, Nº 41, CENTRO, 47800-050
UBS DA BARAÚNA (POVOADO BARAÚNA)	Povoado Baraúna CEP: 47800-000 Coordenadas: -12.222797, -45.026321
UBS BARTOLOMEU DA CRUZ - (POVOADO TATU)	Povoado Tatu – ZONA RURAL Coordenadas: -12.288065, -44.999002
USF XXVII - CLARO XAVIER DE LIMA - “BEZERRO”	Povoado Bezerro Coordenadas: -12.215823, -44.886577
USF XXXV AMADEU RODRIGUES POMPEU – (CERRADÃO)	Povoado do Cerradão Coordenadas: -12.061969, -45.581674
UBS ADOLFINA ARAUJO VIEIRA (POVOADO MUCAMBO)	Povoado Mucambo Coordenadas: -12.222030, -45.060854
USF XXXIV MILTONIO DOS SANTOS ARAUJO	Povoado do Val da Boa Esperança Coordenadas: -12.204282, -45.213532
USF XXX – GERSON DE FREITAS LIMA	COMUNIDADE DO BARROÇÃO DE BAIXO, ZONA RURAL. Coordenadas: -12.270400, -45.034050

9	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
	LOCAIS	ENDEREÇO
	SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CENTRO EMPRESARIAL DE BARREIRAS, BR 020, 031, BAIRRO VILA RICA, CEP: 47.810-423.
	CEFAEE	RUA BOA VISTA, 09 – BARREIRINHAS, BARREIRAS – BA, CEP: 47.806-210
	DIRETORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	RUA DO FUNRURAL, Nº 80, BAIRRO MORADA NOBRE, CEP: 47.810-240
	GARAGEM MUNICIPAL – TRANSPORTE ESCOLAR	RUA DAS TURBINAS, S/N BARREIRINHAS, CEP: 47810-563.
	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA SILVA JARDIM, 348, CENTRO.

10	SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	
	LOCAIS	ENDEREÇO
	SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	PRAÇA DA JUVENTUDE - Parque Santa Lucia, Barreiras. s/nº CEP: 47804-320
	ESTÁDIO GERALDÃO	Rua Haroldo de Andrade, s/n, Jardim JK, CEP: 47800-352.
	GINÁSIO DE ESPORTES BALTAZARINO ANDRADE	Av. Aylon Macedo, 611, Morada Nobre.
	COMPLEXO ESPORTIVO DEPUTADO LUIZ BRAGA	Rua Nova Avenida, s/n, Bela Vista.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
	LOCAIS	ENDEREÇO
11	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	Rua Aníbal Alves Barbosa, nº 626, Centro, CEP: 47800-163
	BIBLIOTECA MUNICIPAL FOLK ROCHA	
	MUSEU MUNICIPAL NAPOLEÃO DE MATTOS MACÊDO	Avenida José Bonifácio, nº 234, centro (em frente ao ABCD), CEP: 47800-090
	PALÁCIO DAS ARTES	Praça das Corujas, Centro, CEP: 47800-130
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEATRO	Rua Ruy Barbosa, 49, Centro
	CENTRO CULTURAL RIVELINO SILVA DE CARVALHO	Rua Marechal Deodoro, 26 – Centro
	ESCOLA DE MUSICA ANTONINHO - SAMPAIO	Rua Alferes Tiradentes, s/n, centro, CEP: 47800-190. Anexo ao Centro Cultural Rivelino Silva de Carvalho
	CEU DAS ARTES	Rua Otacilio Monteiro da França, nº 1014, Vila Amorim

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
	LOCAIS	ENDEREÇO
12	ALMOXARIFADO CENTRAL	Rua Barão de Cotegipe, 273, Centro
	PATRIMONIO	
	SALA DO EMPREENDEDOR	Av.Cleriston Andrade, nº 1277, São Miguel.

GABINETE DO PREFEITO		
	LOCAIS	ENDEREÇO
13	CASA DOS CONSELHOS	Rua Guarujá, 702, Renato Gonçalves.
	JUNTA MILITAR	
	PROCON	Rua Capitão Manoel Miranda, 1004, centro.

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Categoria do objeto: Serviços.

Processo Administrativo: 28350/2025

2. Descrição da necessidade

O Município de Barreiras/BA enfrenta desafios críticos relacionados à infraestrutura de comunicação telefônica atualmente disponível. A inexistência de contrato ativo com a operadora detentora da rede local tradicional, somada às limitações técnicas dos serviços por ela oferecidos, tem comprometido de forma significativa a eficiência administrativa, o atendimento ao cidadão e a integração operacional entre os diversos setores da Prefeitura.

Grande parte da rede de telefonia ainda se baseia em cabos de cobre — tecnologia considerada obsoleta — que apresenta **baixa estabilidade, altas taxas de falha** e severas restrições para expansão. Como resultado, diversas unidades administrativas encontram-se totalmente desassistidas de serviço telefônico, o que prejudica tanto a comunicação interna quanto o contato com a população.

A operadora responsável pela infraestrutura já sinalizou a possibilidade de **descontinuidade dos serviços tradicionais** de telefonia fixa a qualquer momento. Tal medida, se concretizada, provocaria um colapso na comunicação institucional, afetando diretamente a prestação dos serviços públicos. A única alternativa sugerida pela empresa é a migração para uma solução IP proprietária, de escopo limitado, que não atende aos requisitos técnicos e operacionais mínimos da Administração.

Esse cenário impõe a **necessidade urgente** de adoção de uma solução moderna, estável, escalável e sob controle direto do Município. A tecnologia **VoIP com PABX IP físico** atende a esses requisitos, pois permite:

- Comunicação via ramais internos e externos com alta qualidade de áudio;
- Integração com canais digitais de atendimento, como chatbot e WhatsApp;
- Expansão modular da capacidade de atendimento conforme demanda;
- Suporte técnico contínuo e especializado;
- Monitoramento e gestão centralizada dos serviços de voz.

Assim, a contratação pretendida consiste na **contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VoIP**, contemplando aparelhos e ramais IP, sistema de gravação de chamadas, suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA.

Além de garantir a continuidade e confiabilidade da comunicação, a implantação de uma solução VoIP permitirá ampliar o atendimento às secretarias atualmente desprovidas de telefonia funcional, assegurando maior capilaridade no contato com o cidadão.

A modernização da estrutura de comunicação telefônica também se alinha às iniciativas de **transformação digital** em curso na Administração Pública Municipal, contribuindo para:

- Aumento da eficiência e celeridade administrativa;
- Redução de custos operacionais e contratuais;
- Melhoria da acessibilidade e da experiência do cidadão;
- Cumprimento dos princípios de eficiência, economicidade, transparência e inovação previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

Dessa forma, a contratação não se limita a suprir uma demanda operacional imediata, mas representa um **investimento estratégico** na infraestrutura de comunicação municipal, assegurando resiliência, flexibilidade e alinhamento às melhores práticas de gestão pública.

3. Área requisitante

Área	Responsável
Secretaria de Administração	Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretaria de Assistência Social e Trabalho	Ivanete Gomes da Silva Bastos
Secretaria de Saúde	Larissa Gomes Barbosa
Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes	Bruno José de Castro
Secretaria de Cultura e Turismo	Virgulino de Lima Pinto
Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer	Balthazar Profeta Guimarães
Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Demóstenes da Silva Nunes Júnior
Secretaria de Agricultura e Tecnologia	Joaquim Pedro Soares NETO
Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito	Fabio Cruz E Silva De Santana
Chefia de Gabinete	Álvaro Sampaio Júnior
Controladoria Geral do Município	Versiany de Paula Moreira Roque
Procuradoria Geral do Município	Túlio Machado Viana
Secretaria De Planejamento	Aldir Joel Resmini
Secretaria da Fazenda	Roberto Marden Lucena
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviço	Moriá Sucena Hummel Dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os bens/serviços objeto desta contratação têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA e o critério de julgamento para a escolha do fornecedor deve ser o MENOR PREÇO GLOBAL.

O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet. Sendo o mais viável entre as modalidades de licitação.

A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da licitação.

TABELA DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MENSAL
1	Licença ramal, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil, com comodato de equipamento PABX IP físico.	353
2	Telefone IP 10/100/1000 (locação), características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps, comutador duplo; Protocolos SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS	90
3	Telefone IP sem fio (locação) Características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; Presilha removível para cinto; Base para Telefone sem fio, especificação mínima exigida: 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711μ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de chamadas de até 750 registros.	246

TABELA DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS		
4	Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC)	17
5	<p>Serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas. Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional. Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana. O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário 	4
6	Licença de usuário de Chat com integração com o Whatsapp (Chatbot), para a totalidade deve ser incluso 2 licenças gestor.	127
7	Serviço de assinatura mensal de tridígito – 5 canais	3

Obs: Os itens 2, 3 e 4 necessariamente funcionam através do item 1. Diante disso, para tais itens, é acrescido o mesmo quantitativo para o item 1.

ITEM 1 - PABX IP FÍSICO COM 353 RAMAIS, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil. Requisitos Mínimos Gerais:

- Aceitação de equipamentos baseados em PABX IP;
- Homologação pela Anatel como Tipo/Categoria I;
- Suporte mínimo para **353** ramais.

Compatibilidade e Suporte:

- Suporte para tecnologias WebRTC e SIP;
- Suporte para detecção de informação de dígitos via SIP INFO, tom DTMF Inband e RFC2833;
- Implementação de diversos CODEC's de voz (G.711 a law/u law, G.723, G.726, G.729, Speex, ILBC, Slin, OPUS) e vídeo;
- Suporte para registro seguro via TLS;
- Atualização de firmware centralizada

Funcionalidades de Comunicação:

- Suporte para modos de operação (Horário Comercial/Fora do Comércio);
- Atendimento automático e correio de voz;
- Suporte para operação via interface web;
- Bloqueio de chamadas e criação de troncos SIP ilimitados, sem custos adicionais.

Gravação e Gerenciamento de Chamadas:

- Gravação automática ou sob demanda;
- Exportação de áudio em formatos abertos;
- Gravação em modo Stereo;
- Possibilidade de inserção de comentários;
- Rastreamento de ações do usuário para auditoria;
- Geração automática de números de protocolo;
- Vocalização de números de protocolo durante chamadas;
- Gravações deverão possuir logs de auditoria;
- Regra de exclusão de gravações antigas;
- Pesquisa mediante consulta aos textos inseridos na gravação;
- Reprodução de gravação pela interface web;
- Critérios de pesquisa de gravações;
- Acesso às gravações de qualquer máquina.

Outras Funcionalidades:

- Callback integrado e click-to-call via URL;
- Encaminhamento com base no status e roteamento de chamadas;
- Integração com servidor LDAP;
- URA (Unidade de Resposta Audível) com múltiplas funcionalidades;
- Permitir áudio em formato .WAV como mensagem da URA;
- Permitir configurar Filas de atendimento;
- Gerenciamento de Ramais nas filas de atendimento (Administrador poderá incluir/remover);
- Possibilitar configuração de estratégias de distribuição de chamadas, ex. tocar todos os ramais, etc.;
- Configuração de destino de chamada após sua finalização;
- Classificação das chamadas, qualificação das chamadas (Positiva/Negativa).

Conferências:

- Possibilidade de criação de múltiplas salas de conferência, limitadas a 10 simultâneas;
- Suporte para um número mínimo de 20 usuários simultâneos por sala.

Identificação do Usuário e Segurança:

- Atribuir nome para o usuário do ramal;
- Senha personalizada para cada ramal.

Gerenciamento de Chamadas:

- Desvio de chamadas;
- Encaminhamento de chamadas: quando não disponível, sem atendimento incondicional;
- Estacionamento de chamadas (call park);

- Captura de chamadas em grupo e individual;
- Chamadas de entrada através de discagem direta a ramal (DDR);
- Identificação do ramal (DDR) nas chamadas realizadas pelo ramal para fora.

Conectividade e Roteamento de Chamadas:

- Realizar chamadas para números externos através de código de acesso;
- Roteamento de chamadas entrantes e saíntes, por origem e por destino, com possibilidade de manipulação de cifras de acordo com regras configuráveis pelo usuário;
- Regras de discagem com manipulação de cifras.

Identificação e Bloqueio de Chamadas:

- Identificação de chamadas internas e externas do tipo BINA (B identifica A);
- Bloqueio de chamadas de entrada e/ou saída com lista de números não permitidos (ex: celulares, DDD, DDI, DDC, 0300, 0900, etc.);
- Identificação do número e nome do chamador.

Integração e Controle:

- Fornecer uma aplicação para conexão externa (API) para controle da central por aplicativos de terceiros, via integração CTI;
- Fornecer integração via aplicação web tipo webhooks para disponibilizar informações de chamadas a sistemas de terceiros;
- Integração com o ChatGPT.

Instalação e Certificação:

- A Central Telefônica PABX IP deve ser instalada fisicamente em um appliance no município, devendo ser do mesmo fabricante e possuir homologação junto à Anatel.

Pesquisa de Satisfação:

- Funcionalidade de pesquisa de satisfação de atendimento, com relatório denotando atribuições em determinado período;
- Relatório de estatísticas gerais de notas e estatísticas individuais por atendente;
- Integração da funcionalidade de pesquisa de satisfação com gravações das chamadas;
- Personalização das perguntas na pesquisa de satisfação. Inclusão dos indicadores CSAT (Customer Satisfaction Score) e NPS® (Net Promoter Score) na pesquisa de satisfação.

Monitoramento de Chamadas:

- Interface de monitoração de chamadas em tempo real das chamadas ativas, categorização de ramal, tronco, filas e gravação;
- Controle de chamadas pelo gestor;
- Funcionalidade de Escuta em Tempo Real, direcionando-a para um ramal interno ou telefone externo (fixo ou móvel), com opções de escuta sem injeção de áudio, com injeção de áudio para a origem, com injeção de áudio para o destino e para ambos os lados.

Backup e Segurança:

- Deve possuir ferramenta para backup de configurações de ramais e troncos;
- Deverá possuir ferramenta para backup de configurações e gravações, integrada em sua interface web;
- Deve ser possível fazer backup das gravações utilizando protocolos CIFS (Samba), SSH e NFS, para qualquer tipo de servidor de rede, seja local ou remoto, de maneira automática mediante agendamento pelo administrador do sistema;
- Deverá possuir os recursos de SBC (Session Border Controller);
- Deverá registrar em logs as requisições de encaminhamentos aceitos;
- Deverá registrar em logs as requisições rejeitadas/não aceitas;
- Deverá remover automaticamente após um período estipulado o endereço IP externo que tenha sido inserido automaticamente em uma blacklist e o mesmo não realizado tentativas rejeitadas neste intervalo;
- Deverá possuir um limiar de tempo para incluir em uma lista de requisições suspeitas e rejeitar qualquer tipo de requisição deste endereço IP suspeito;
- Deverá possuir filtro contra ataques Denial of Service;
- Deverá possuir ferramentas de ARP Spoofing para rejeitar mudanças inesperadas no mapeamento de endereços.

Segurança de Comunicação:

- Deverá possuir segurança baseada em certificado 802.1x EAP-TLS;
- Criptografia fim a fim usando DTLS-SRTP;
- Criptografia TLS para dados de mídia;
- Protocolo TLS deverá suportar os métodos RSA com 3DES, RSA com AES- n128, RSA com AES-256;
- Deverá suportar TLS 1.2, DTLS 1.0 e DTLS 1.2;
- Deverá suportar o protocolo ICE (Interactive Connection Establishment) RFC5245;
- Deverá suportar duplo fator de autenticação para os usuários;
- Deverá suportar o acesso web através de HTTPS;
- Deverá possuir a criptografia SRTP, sendo compatível com AES-128, AES-192 e AES-256;
- Para segurança de VoIP, o sistema deve suportar o padrão TLS, SRTP, AES, RSA.

Controle de Acesso:

- O sistema deverá permitir cadastro de números em Blacklist.
- Comunicação Unificada
- A solução deverá ser integrada com o Microsoft Teams, WebRTC, Bitrix24, Webex, Google Workspace e ou qualquer outra ferramenta equivalente.;
- O sistema deverá possibilitar a integração independente da ferramenta usada, permitindo chamadas para usuários autorizados entre as soluções via função Direct Route;
- Integração sem necessidade de licenças phone system da Microsoft.

Gerenciamento de Usuários:

- Atribuição de funções de UC de acordo com as necessidades dos usuários.
- Compatibilidade e Acessibilidade:
- Cliente baseado em tecnologias Web modernas;
- Clientes nativos para sistemas operacionais comuns (Windows, MAC, Linux);
- Utilização sem instalação local no navegador;
- Possibilidade de uso em vários dispositivos simultaneamente; 1.5.20.5. Segurança mesmo sem uma configuração de rede especial (VPN).

Expansibilidade e Segurança:

- Livre expansibilidade para implementar funções adicionais;
- Comunicação segura entre gateways de voz através.

Gestão de Contatos:

- Cadastro de contatos e ramais para identificação nos relatórios de chamadas e gravações;
- Gestão de contatos integrada e acessível aos usuários;
- Importação de contatos via arquivo em formato .csv.

Funcionalidades do Cliente:

- Chats individuais, Presença, Softphone, Controle de telefone de mesa, Vídeochamada, Conferência.

Gestão de Acesso:

- Acesso à agenda de contratos da central;
- Busca e acesso ao histórico de chamadas e gravações de chamadas;
- Troca de mensagens durante conferências;
- Escolha de locutor na conferência.

Compatibilidade e Segurança:

- Suporte para sistemas operacionais Windows, MAC e Linux;
- Suporte para vídeo com codec H.264, VP8 e VP9;
- Suporte para áudio com codec G.711, G.729, G.722 e OPUS;
- Suporte para protocolos de segurança DTLS, SRTP, STUN, TURN e ICE; 1.5.25.5. One number, onde um ramal e um "client" de UC possam ter o mesmo número;
- Single Sign-On (SSO).

Workplace Web:

- Disponibilidade para 100% dos ramais.
- Disponibilidade via aplicativo dedicado ou via browser (WebRTC).
- Compatibilidade com Google Chrome, Firefox e MS Edge.

Recursos padrão no Workplace:

- Status de usuários;
- Chat individual e em grupo;
- Histórico de chamadas;
- Configuração do perfil do usuário;

Controle do próprio ramal, permitindo:

- Geração de chamadas;
- Identificação de chamadas entrantes com o nome e número do contato que está ligando;
- Captura de chamadas de grupo;
- Configuração de encaminhamento (siga-me);
- Configuração de não perturbe;
- Configuração do correio de voz;
- Integração e disponibilização da base de contatos da central para cada ramal;

Relatórios do PABX IP

- Relatório de Chamadas;
- Informações: Hora de início, hora de término, duração das chamadas, indicando se a chamada é recebida ou originada, estado da ligação (completada, cancelada ou abandonada);
- Disponibilidade: Interface web.
- Relatório de Ramais;
- Informações: Estatísticas gerais de chamadas recebidas e originadas, tempos médio e total, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada ramal;
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

Relatório de Troncos:

- Informações: Estatísticas de chamadas originadas (tentativas, ASR, NER) e recebidas (quantidade por hora);
- Disponibilidade: Interface web.

Relatório de Contas de Usuários:

- Informações: Estatísticas de chamadas originadas por códigos de contas de usuários, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada conta de usuário;
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

Relatório de Callback:

- Informações: Data e hora do callback, número de origem e destino, estado da ligação (sucesso/erro), número de tentativas;
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise;

Relatório de Gravações:

- Informações: Data e hora de início, duração, tipo de chamada (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais), possibilidade de ouvir, fazer download, inserir comentários e remover gravações;
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

Relatório de Transferências:

- Informações: Data e hora da chamada transferida, número do ramal de origem destino, atendente, conta (se aplicável), números de origem e destino, hora de início, término, duração, tipo de chamada;
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise, direção, tipo de chamada, conta, ramal/atendente.

Relatório de Classificação de Chamadas:

- Informações: Totalização de chamadas classificadas, quantidade e percentual de cada classificação, qualificações positivas e negativas, detalhamento de cada chamada (data, hora, duração, números, agente, direção, estado, classificação, qualificação, comentários);
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de classificação manual e especificação de período de análise, tipo de classificação, ramais e agentes.
- Roteamento de chamadas para a PSTN em caso de falhas ou degradação da qualidade dos circuitos de dados;

- Priorização do uso dos troncos em momentos de congestionamento;

Monitoramento da qualidade de serviço das chamadas de VoIP:

- Integrar ferramentas de monitoramento de QoS para analisar parâmetros como latência, jitter, perda de pacotes, etc.
- Oferecer suporte ao SNMP (Simple Network Management Protocol) para facilitar o acesso a essas informações por meio de aplicações de gerenciamento de rede;
- Desenvolver interfaces de usuário ou APIs para simplificar o acesso e a análise dos dados de QoS pelos administradores do sistema.

Qualidade dos Minutos e Linhas SIP:

- Todos os minutos SIP devem ser do tipo ITX para garantir a qualidade da transmissão;
- Os minutos SIP devem oferecer facilidade de personalização da identificação do chamador (CallerID ou Bina), conforme exigências do cliente;
- O tronco SIP deve ser capaz de identificar e processar até 10 dígitos, incluindo o código de área, para melhor rastreamento e identificação da origem das chamadas;
- Os minutos SIP devem ser entregues de maneira digital, utilizando tronco SIP ou IAX de acordo com a necessidade do cliente;
- A entrega do tronco SIP ou IAX deve ocorrer por meio de um link exclusivo em túnel criptografado, garantindo assim a segurança e privacidade das comunicações municipais, além de assegurar a qualidade das chamadas;
- O Softswitch responsável pelo gerenciamento dos minutos e linhas deve ser hospedado em um ambiente projetado para acomodar servidores e outros componentes necessários, como sistemas de armazenamento de dados e ativos de rede;
- O datacenter que abriga o softswitch gerenciador dos minutos e linhas deve oferecer conexões redundantes, mecanismos de segurança física e lógica, sistemas redundantes de geração de energia elétrica, prevenção contra incêndios e refrigeração adequada para todos os equipamentos;
- Suporte ao protocolo SIP;

A CONTRATADA é responsável por todos os equipamentos, software, infraestrutura suporte necessários para garantir o funcionamento contínuo do softswitch de gerenciamento dos minutos e linhas, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano em suas dependências;

O sistema de gerenciamento de minutos e linhas, ou softswitch, deve possuir um IP público com capacidade de operação via DNS para facilitar a conexão do tronco;

A CONTRATADA deve oferecer mais de uma rota de redundância para o fornecimento dos minutos, garantindo assim a continuidade do serviço em caso de falhas ou interrupções.

ITEM 2 - Telefone IP 10/100/1000

Locação mensal de equipamento Telefone IP 10/100/1000 com as seguintes características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps, comutador duplo; Protocolos: SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.

ITEM 3 - Telefone IP sem fio:

Locação mensal de equipamento Telefone IP sem fio com as seguintes características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda

estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; presilha removível para cinto.

Base para Telefone sem fio:

Locação mensal de equipamento Base para Telefone sem fio com as seguintes características mínimas: Permitir 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de chamadas de até 750 registros.

ITEM 4 - Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC) :

- Locação mensal de equipamento Headset com conexão USB com as seguintes especificações técnicas:
- Almofadas auriculares em espuma macia, proporcionando conforto prolongado;
- Tubo de voz fixo e resistente, garantindo comunicação estável;
- Microfone com cancelamento de ruído, assegurando captação clara e sem interferências;
- Design monoauricular, permitindo atenção a tarefas externas durante o uso;
- Compatibilidade com áudio de banda larga e estreita, proporcionando
- Versatilidade;
- Processamento digital de áudio (DSP) que otimiza a qualidade de som;
- Proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos, preservando a saúde auditiva;
- Recepção com performance acústica superior para clareza e definição do som;
- Sistema de redução de ruídos e supressor de eco, aprimorando a qualidade do áudio;
- Controles digitais de volume e mute para ajustes rápidos e precisos;
- Cabo flexível e durável, projetado para suportar uso contínuo;
- Conexão USB plug-and-play, dispensando a instalação de softwares ou drivers.
- Compatível com sistemas Android, iOS, Windows e macOS.
- Disponível para download na Google Play Store (Android).
- Disponível para download na Apple App Store (iOS).
- Permite o recebimento de chamadas mesmo com o aplicativo fechado em dispositivos móveis.
- Possuir plataforma Web de Gestão de usuários.
- Possibilitar o acesso de administrador à plataforma de gestão.
- Permitir a criação de usuário individualmente.
- Permitir a criação de usuários em lote através de importação de arquivo .csv.
- Permitir a criação de perfis de configuração (templates) de acordo com departamento ou setor.
- Permitir atualizar as configurações do usuário remotamente através da plataforma web.
- Permitir o envio de configurações pela plataforma web.
- Permitir editar ou apagar usuários através da plataforma web.
- Permitir a criação de até 2 menus com link de destino personalizado dentro da aplicação. Exportação de arquivos em .csv.
- Permitir a criação de lista telefônica corporativa em nuvem compartilhada com mínimo de 100 mil contatos.
- Permitir a importação de contatos em massa através de arquivo .csv.
- Permitir a inclusão de contatos individualmente.
- Permitir que os contatos sejam adicionados a apenas um perfil/departamento.
- Permitir configurar o tipo de DTMF.
- Permitir configurar o tipo de criptografia.

- Permitir configurar o número do correio de voz.
- Permitir ativar/desativar a função de transferência de chamadas.
- Permitir ativar/desativar a função de espera de chamadas.
- Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento incondicional de chamadas.
- Permitir definir o destino do encaminhamento incondicional de chamadas.
- Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento de chamadas em caso de ocupado.
- Permitir definir o destino do encaminhamento de chamadas em caso de ocupado.
- Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento de chamadas em caso de não resposta.
- Permitir definir o destino do encaminhamento de chamadas em caso de não resposta.
- Permitir configurar usuário SIP, senha SIP, servidor SIP, escolher protocolo SIP, porta SIP, servidor proxy, identificador de chamadas, autenticar ID.
- Permitir ativar/desativar o bate-papo.
- Permitir configurar duas opções de link personalizado.
- Permitir ativar/desativar a sincronização da agenda de contatos em nuvem.
- Permitir configurar notificações push personalizadas para todos os usuários através da plataforma web.
- Permitir a realização de chamadas de áudio/vídeo através do teclado numérico.
- Permitir a realização de chamadas através de discagem recente (Dial).
- Permitir a realização de chamadas através do histórico de chamadas (todas, perdidas).
- Permitir a realização de chamadas de áudio ou vídeo através das agendas de contato disponíveis (favoritos, todos, empresarial, telefone).
- Recursos de Chamada: Mudo, Hold/espera, transferência cega e assistida, não perturbe, atendimento automático, escolha de identificação.

Configurações:

- Visualização de CODECs de áudio/vídeo.
- Ativar/desativar a conta, chamadas de vídeo.
- Alterar tipo de DTMF.
- Tempo limite de expiração de registro.
- Limpar registros de chamadas.
- Realizar teste de conexão.
- Realizar logout.
- Seleção de idiomas.
- Realizar teste de conexão.

BATE-PAPO:

- Permitir iniciar um novo chat entre membros da mesma organização.
- Permitir o envio de texto, emojis, documentos, fotos, vídeos e áudios, dentre outros, em conversas individuais.

- Possuir confirmação de recebimento e de leitura.

API:

- Permitir API de integração com sistemas externos através de token para as principais ações.

VIDEOCONFERÊNCIA:

- Permite a criação de salas para reuniões com ampla participação, suportando até 900 participantes simultâneos.
- As salas de áudio e videoconferência devem ser acessíveis através de URLs únicas, facilitando o ingresso dos participantes.
- Os organizadores devem ter controle total sobre quem pode ingressar na reunião, podendo exigir permissão individual para cada participante.
- Deve ser compatível com Windows 10, iOS 10 ou superior e Android 9 ou superior.
- Disponível para download nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play).
- Os usuários podem monitorar o status de presença de contatos dentro da organização, diretamente no cliente softphone.
- Permite que o usuário alterne entre dispositivos durante uma ligação, mantendo a sessão da ligação ativa, com status de “ocupado”.
- Suporta codecs de áudio G.711, G.729, G.722, e codecs de vídeo H.264 com resoluções QCIF, CIF, VGA e HD.
- Suporte SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST, utilizando criptografia AES-128 e autenticação com função HAS SHA384.
- Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e HMAC-SHA1 para autenticação.
- Permite gravação de reuniões (voz e vídeo) localmente ou na nuvem, com no mínimo 10GB de espaço de armazenamento na nuvem.
- Também possibilita a transmissão ao vivo (Live Streaming) nas plataformas YouTube e Facebook/Instagram.
- Permite o controle remoto do desktop, permitindo que participantes editem documentos diretamente no desktop do organizador da reunião.
- Inclui recursos de whiteboarding para facilitar a colaboração e apresentações durante as reuniões.

ITEM 5 - Prestação de serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas:

- Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG;
- Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional;
- Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas;
- Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário.

ITEM 6 – Licença de Usuário de Chat com Integração com o Whatsapp (CHATBOT), para a totalidade deve ser incluso 2 licenças gestor:

- Especificações Técnicas Mínimas:
- Sistema de gestão de atendimento multicanal, incluindo Whatsapp;
- Interface em Português Brasil.
- Criação de textos para respostas automáticas, com personalização de horário e informações.
- Direcionamento do atendimento para grupo de agentes com nome do operador.
- Criação de senha pelo próprio usuário.
- Atendimento automatizado (Via Robô).
- Multiusuários integrados.

- Cadastro Automático de Clientes “LEAD”.
- Atendimento Humano.
- Criação de Multi-Departamento.
- Geração de Protocolos em Nuvem.
- Transferência de atendimento entre Agentes.
- Atendimento responsivo pelo celular.
- Monitoramento de Conversas.
- Geração de Relatórios Diversos.
- Transferência de arquivos, imagens, áudio.
- API de integração com outros sistemas.
- Visualização do histórico de conversas.
- Estratégias diferentes por canal de entrada.
- Possibilidade de criação de textos para respostas automáticas, com personalização de horário e informações de usuário;
- Opção para direcionar o atendimento para grupo de agentes, informando o nome do operador que iniciou o atendimento;
- Permitir que a criação da senha seja realizada pelo próprio usuário do sistema;
- Multiusuários integrados à plataforma;
- Cadastro automático de clientes “LEAD”;
- Atendimento humano;
- Transferência de atendimento entre agentes;
- Atendimento responsivo pelo celular;
- Monitoramento de conversas;
- Geração de relatórios diversos;
- Transferência de arquivos, imagens e áudio;
- API de integração com outras plataformas;
- Visualização de um histórico das conversas;
- Estratégias diferentes por canal de entrada;
- Capacidade de armazenamento de mensagens, áudio e imagem na nuvem;
- Mensagens criptografadas para consulta posterior;
- Captura de dados como nome, número de documento, endereço, entre outros;
- Perguntar sempre ou somente na primeira vez.
- Opção para confirmar a resposta (sim/não).
- Resposta automática e personalizada para agradecimento.
- Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informações.
- Utilização automática em textos personalizados.
- Permitir emojis nas perguntas e respostas automáticas.
- Seleção do horário de solicitação.

- Fornecida por serviço de computação em nuvem, mantida pela PROVEDORA.
- Serviço contínuo, 24/7, exceto em situações de força maior.
- Acesso via navegador de internet.
- Garantia de funcionamento ininterrupto, exceto em situações de desastres ambientais ou vandalismo.
- A solução deve garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações gerenciadas e armazenadas pela CONTRATANTE, nos termos da LGPD;
- Ficará a encargo da CONTRATANTE a responsabilidade pelo provimento dos meios de acesso dos usuários à internet;
- Deverá ser possibilitada a administração completa do ambiente dos usuários e dos serviços disponibilizados por meio de uma única interface web;
- O acesso aos serviços será realizado mediante um navegador de internet;

Captura de Dados:

- Sistema deve ser capaz de capturar dados como nome, número de documento, endereço, entre outros;
- Perguntar sempre a informação ou somente na primeira vez que acessar a plataforma de atendimento;
- Opção para confirmar a resposta (sim/não);
- Resposta automática e personalizada para agradecer ao cliente por preencher a informação solicitada;
- Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informações;
- Permitir que a informação solicitada possa ser utilizada de forma automática em textos personalizados;
- Permitir o envio de emojis na pergunta e nas respostas automáticas;
- Permitir selecionar o horário de solicitação da pergunta;

Gerenciamento de Usuários e Departamentos:

- Importação em lote de usuários e departamentos via arquivo CSV;
- Criação de usuários via e-mail e senha criptografada;
- Separação de usuários por departamentos;
- Criação de grupos (salas de conversa) por departamento;
- Gerenciamento de permissões de usuários e grupos pelo administrador;

Compatibilidade e Segurança:

- Acesso exclusivamente via Web;
- Compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Opera, Edge, Firefox);
- Criptografia de ponta a ponta do tipo Hash;
- Acesso HTTPS com certificado SSL;

Envio de Documentos:

- Suporte para envio dos seguintes formatos de documento comuns: PDF, DOC, DOCX, XLS, XML, ODX, CSV, XLSX, TXT;
- Suporte para envio e visualização dos seguintes formatos de imagem: JPG, PNG, JPEG, GIF;
- Capacidade de gravação e envio de áudios entre usuários e grupos em formato MP3;
- Utilização de foto de perfil no chat para fácil reconhecimento do emissor da Mensagem;
- Integração com o softphone da solução para comunicação unificada;
- Realização de chamadas de áudio via ramal para outros usuários do chat através de botão de acesso rápido na tela de conversação;
- Visualização do status de presença dos usuários: Online, Em Reunião ou Não
- Perturbe, Ocupado, Offline;
- Painel de gestão que mostre quantos usuários estão online;

ITEM 7 – Serviço de assinatura mensal do tridigito – 5 Canais

- Disponibilização de 5 canais simultâneos para o recebimento de chamadas;
- Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

Requisitos de Qualificação Técnica da empresa a ser contratada:

- Comprovação de aptidão para a prestação do serviço, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.
- Atestado de Capacidade Técnica Profissional e operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente registrado no CREA/CFT/CAU, comprovando o fornecimento de no mínimo 300 ramais, demonstrando que a proponente implantou e prestou o serviço de solução de telefonia IP compatível com o objeto deste, por um período não inferior a 12 meses.
- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CFT/CAU do estado de sua sede, dentro do prazo de validade.
- Certidão de Registro de Pessoa Física do responsável técnico no CREA/CFT/CAU do respectivo estado, dentro do prazo de validade.
- Comprovação de vínculo do profissional indicado no CAT com a empresa proponente, mediante um dos documentos a seguir:

- I) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;
- II) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- III) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços.
- Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), nos termos da Resolução ANATEL nº 720, de 10 de fevereiro de 2020 e do Decreto Federal nº 6.654 de 20 de novembro de 2008.
 - Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para a prestação de Serviço de Comunicação Multimídia, nos termos da Resolução ANATEL nº 720, de 10 de fevereiro de 2020 e do Decreto Federal nº 6.654 de 20 de novembro de 2008.
- 8.4. Documentos complementares a serem apresentados pelo licitante vencedor como requisitos para assinatura do contrato:
- Comprovação mediante apresentação de Certificado expedido pela Fabricante ou revendedor autorizado do PABX ofertado pelo licitante, de que possui profissional qualificado para fazer a sua instalação, configuração e operacionalização durante a vigência contratual. Justifica-se a solicitação em razão da necessidade de a empresa possuir pessoal devidamente qualificado para a realização da instalação e gerenciamento posterior, evitando prejuízos ao Município, como por exemplo, atrasos na instalação e/ou erros, e a não operacionalização correta do equipamento;
 - Comprovação mediante apresentação do Certificado expedido pela Fabricante e/ou Revendedor Autorizado do Softphone para videoconferência, que este está apto a instalar, configurar e operacionalizar o presente sistema. Justifica-se a solicitação tendo em vista a necessidade de a empresa possuir colaboradores capacitados na instalação e configuração, permitindo que a contratante utilize de forma eficiente e eficaz, contribuindo para uma comunicação mais ágil e integrada, podendo configurar as opções de segurança necessárias, bem como auxiliar os servidores em sua execução, evitando a inoperação do sistema por falta de conhecimento técnico para o seu pleno funcionamento.
 - Comprovação de possuir ao menos 01 (um) técnico responsável com certificação NR10, a comprovação se dará através de cópia do certificado e cópia do registro empregatício.
 - O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução serviço do atestado apresentado.
 - Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

Justifica-se as solicitações tendo em vista a necessidade de a empresa possuir colaboradores capacitados na instalação e configuração permitindo que a contratante utilize de forma eficiente e eficaz, isso contribuirá para uma comunicação mais ágil e integrada, podendo configurar as opções de segurança necessária, bem como auxiliar os servidores em sua execução, evitando a inoperação do sistema por falta de conhecimento técnico para o seu pleno funcionamento.

Requisitos de Manutenção: Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Em relação a manutenção corretiva, ficará a encargo da contratante, quando da constatação de alguma inoperação do sistema, realizar a abertura de chamados pelos canais disponibilizados pela contratada.

EXECUÇÃO DO OBJETO

INSTALAÇÃO:

- A contratada será responsável por instalar todos os sistemas contratados bem como o PABX IP físico que deve ser instalado no CPD junto ao setor de Informática no prédio da Prefeitura Municipal de Barreiras, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Lot. Aratu CEP: 47.806-146.
- É importante observar que a instalação não poderá ocorrer em datas coincidentes com feriados nacionais ou municipais do Município de Barreiras/BA.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de implantação:

- Os serviços deverão seguir os seguintes prazos de implantação:
- Reunião Projeto de implantação: em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato;
- Entrega dos Equipamentos: em até 20 dias após assinatura do contrato;
- Início da instalação: em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- Conclusão do espaço Urbano Administrativo: em até 30 (trinta) dias, após o início da instalação;
- Conclusão dos locais externos: em até 60 (sessenta) dias após início da instalação.
- Os prazos acima poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração.
- Na execução das Regras de SLA dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de Solução de problema
Resposta a Chamados Abertos	2 Horas	2 Horas
Chamados Passíveis de resolução remota.	2 Horas	2 Horas
Chamados com Resolução in-loco	2 Horas	8 Horas
Chamados com Resolução in-loco em caso emergência. (Paralisação total dos serviços).	2 Horas	24 Horas

Requisitos de Garantia e Manutenção

- Considerando que a presente contratação e fornecimento dos equipamentos se dará mediante locação, não se exigirá garantia dos equipamentos;
- Ocorrendo defeitos insanáveis nos equipamentos, tornando-os inoperantes, deverá ser procedida a troca destes no prazo máximo de 24 horas a contar da solicitação de troca realizada pela contratante.
- Considerando as características da solução de telefonia com PABX fornecida pela Contratada, é reconhecida a necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
- A Contratada será responsável por realizar as manutenções corretivas sempre que necessário, com o objetivo de resolver eventuais falhas ou problemas identificados no funcionamento da solução de telefonia. Tais manutenções deverão ser realizadas de forma ágil e eficiente, minimizando o impacto nas atividades da Prefeitura.
- A Contratada se compromete a manter uma equipe técnica qualificada e disponível para atender prontamente às demandas de manutenção, garantindo a máxima disponibilidade da solução de telefonia para a Prefeitura.
- É obrigatório que a contratada ofereça suporte em regime de atendimento das 8h às 17h, permitindo a abertura de chamados diretamente com o fabricante, se necessário. O suporte poderá ser realizado tanto presencialmente quanto remotamente, conforme a necessidade.
- Todos os custos relacionados às manutenções corretivas inclusas serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não implicando em ônus adicional para a Prefeitura.
- Em relação à manutenção corretiva, fica estabelecido que caberá à contratante, ao constatar qualquer inoperância do sistema de telefonia, realizar a abertura de chamados pelos canais disponibilizados pela Contratada.

Requisitos de Capacitação e treinamento

- A empresa contratada será responsável por ministrar treinamentos aos usuários da telefonia IP sobre a utilização dos equipamentos instalados. Esses treinamentos serão realizados no momento da implantação e incluirão o fornecimento de um manual de instruções. O objetivo é capacitar os usuários no uso das soluções ofertadas, com foco em orientações básicas sobre o funcionamento do telefone e suas funcionalidades. Estima-se que cada participante dedique cerca de 5 minutos às atividades.
- O treinamento para gestão do sistema e utilização do PABX terá, no mínimo, 1 hora de duração e será oferecido por meio de vídeo ou videoconferência. As datas e horários das sessões serão agendadas previamente com o setor de TI do município, por meio do e-mail departamento_ti@barreiras.ba.gov.br, conforme a disponibilidade da equipe técnica.
- O treinamento de gestão do sistema abordará os seguintes aspectos, sem limitar-se a eles:
 - Operação básica dos equipamentos telefônicos e suas funcionalidades.

- Utilização eficiente das ferramentas de comunicação oferecidas pelo sistema telefônico, incluindo correio de voz, transferência de chamadas e conferências.
- Procedimentos de segurança relacionados ao uso dos sistemas de telefonia.
- Resolução de problemas comuns que os usuários possam enfrentar durante o uso cotidiano dos equipamentos e serviços telefônicos.
- Quaisquer custos relacionados ao treinamento, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

Requisitos de Equipe Técnica

- Os serviços de assistência técnica e suporte serão prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, os quais possuirão o conhecimento necessário para garantir um suporte eficaz e de qualidade;
- Os técnicos designados pela contratada serão treinados e certificados nos produtos e soluções de telefonia oferecidos, garantindo assim um nível adequado de conhecimento e habilidades para resolver questões técnicas;
- A contratada deverá manter uma equipe técnica disponível durante o horário comercial para atender às solicitações de assistência técnica e suporte da contratante.
- Além disso, a contratada deverá fornecer um número de telefone de suporte técnico e um sistema de registro de chamados para que a contratante possa reportar problemas e receber assistência de forma eficiente.
- Os itens mencionados neste documento podem ser solicitados e utilizados conforme a demanda, oferecendo flexibilidade para a administração ajustar as soluções às necessidades específicas de cada área ou projeto. Dessa forma, é possível contratar e ativar funcionalidades ou serviços de maneira gradual, conforme a necessidade operacional, garantindo uma melhor gestão de recursos e atendimento aos objetivos estratégicos do município.
- Os quantitativos mensais previstos poderão ser excedidos, desde que respeitado o total máximo estimado para o período de vigência contratual.

Outros requisitos específicos serão detalhados no termo de referência.

5. Levantamento de Mercado

A atual estrutura de telefonia do Município é baseada na tecnologia analógica, com cabeamento metálico (cobre), sob responsabilidade de uma única concessionária do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC). Apesar de representar um custo anual expressivo — estimado em R\$ 242.478,11 —, **(relatório em anexo)**, a solução apresenta limitações críticas sob os aspectos técnico, operacional e de continuidade do serviço público. A seguir, detalham-se os principais pontos de fragilidade observados:

1. Dependência de infraestrutura legada e operadora única:

A rede de cobre utilizada está em processo de desativação gradual por parte das prestadoras do STFC. A operadora atual não apresenta garantias quanto à manutenção, recuperação ou ampliação dessa rede, comprometendo diretamente a continuidade dos serviços. O Município permanece tecnicamente refém de uma arquitetura ultrapassada, sem alternativas viáveis de reposição física ou expansão.

2. Obsolescência tecnológica da rede de cobre:

A infraestrutura apresenta alta taxa de degradação, com falhas recorrentes, instabilidade de sinal, interferências e interrupções frequentes. Ademais, é incompatível com tecnologias modernas, como VoIP, telefonia em nuvem, PABX IP, ramais móveis, integração com canais digitais (ex.: WhatsApp) e automação de atendimento. A manutenção dessa rede envolve alto custo com baixa entrega operacional, comprometendo também a interoperabilidade com os sistemas modernos de gestão pública.

3. Redução da cobertura e impacto financeiro:

Atualmente, o Município mantém 243 linhas telefônicas fixas — entre acessos analógicos e ramais oriundos de digitroncos. Porém, apenas 52% (126 linhas) estão ativas, enquanto 48% (117 linhas) encontram-se inoperantes, devido à remoção ou deterioração da infraestrutura. Além disso, diversos órgãos permanecem sem qualquer acesso funcional, prejudicando a comunicação institucional e a resposta ao cidadão.

4. Impossibilidade de expansão da rede atual:

A operadora já informou que não há viabilidade técnica para abertura de novos circuitos em setores com infraestrutura comprometida. Portanto, não há como ampliar a cobertura de telefonia fixa com base na arquitetura atual.

5. Elevado custo com baixa cobertura efetiva:

Embora o investimento anual seja significativo, a infraestrutura não atende à totalidade das secretarias e unidades administrativas. Há gargalos na comunicação interna e falhas que dificultam o atendimento à população.

6. Risco iminente de descontinuidade total:

Com o encerramento progressivo da rede de cobre, a Administração poderá ficar completamente desassistida de serviço de telefonia convencional. A única alternativa ofertada pela operadora — a migração para uma solução VoIP própria — não contempla as premissas técnicas, operacionais e de integração esperadas pelo Município, tampouco garante governança e controle sobre os serviços.

Com base nos aspectos expostos, constata-se que a estrutura atual de telefonia representa um cenário crítico de obsolescência tecnológica, fragilidade operacional e alto custo com baixa efetividade. A continuidade desse modelo analógico implica riscos crescentes de descontinuidade e indisponibilidade de serviço. Dessa forma, a transição para uma arquitetura moderna baseada em telefonia IP, com recursos em nuvem, mobilidade, gestão centralizada e

integração digital (chatbot, URA, WhatsApp corporativo etc.), é não apenas tecnicamente necessária, mas também economicamente justificável. Conforme levantamento de mercado realizado, existe viabilidade concreta de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de telefonia VoIP em regime de locação com fornecimento de equipamentos e suporte integral, atendendo às necessidades operacionais da Administração Municipal.

Atualmente verifica-se que o mercado nacional apresenta as seguintes soluções para a prestação do serviço objeto deste:

SOLUÇÃO	PRÓS	CONTRAS
PABX ANALÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> - Custo Inicial mais baixo em comparação com sistemas digitais; - Fácil de instalar e configurar; - Compatibilidade com equipamentos telefônicos analógicos tradicionais; 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitado em termos de recursos e funcionalidades em comparação com sistemas digitais; - Menor capacidade de expansão; - Maior Propensão a interferências e ruídos na linha telefônica; - Dificuldade em integrar com sistemas de comunicação mais modernos.
PABX DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> - Oferece mais recursos e funcionalidades em comparação com sistemas analógicos; - Melhor qualidade de áudio e menor propensão a interferências; - Maior Capacidade de expansão e flexibilidade na configuração. 	<ul style="list-style-type: none"> - Custo inicial mais alto que os sistemas analógicos; - Requer conhecimento técnico mais avançado para instalação e manutenção; - Menor compatibilidade com equipamentos telefônicos analógicos.
PABX HÍBRIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Combina as vantagens dos sistemas analógicos e digitais; - Flexibilidade para integrar equipamentos analógicos e digitais; - Oferece uma transição suave de tecnologias mais antigas para mais modernas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Custo Inicial pode ser mais alto que sistemas puramente analógicos; - Pode exigir mais manutenção devido à complexidade da integração de diferentes tecnologias;
PABX IP	<ul style="list-style-type: none"> - Oferece integração com sistemas de comunicação baseados na internet; - Maior flexibilidade e mobilidade permitindo 	<ul style="list-style-type: none"> - Requer uma conexão de internet confiável para funcionar adequadamente; - Pode ser mais suscetível a problemas de segurança, como ataques cibernéticos; - Custo inicial pode ser mais alto devido à

SOLUÇÃO	PRÓS	CONTRAS
	<p>chamadas via internet;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menor custo de chamadas longa distância; - Possui uma gama de serviços superior aos demais, como URA, filas de atendimento, gravador de chamadas, etc..; - Permite que seus ramais sejam autenticados facilmente em softwares instalados em computadores, smartphones ou telefones IP, uma vantagem que facilita atividades como o trabalho home office, por exemplo. 	<p>necessidade de equipamentos de rede adicionais.</p>

A solução escolhida por este órgão é a PABX IP (Voip), por se tratar de um dos modelos mais complexos e com mais recursos disponíveis.

Esse sistema funciona como um servidor Proxy, coordenando as permissões concedidas aos usuários da rede. A rede usada neste sistema é a rede de dados para tráfego de voz, que suporta todas as funcionalidades de um PABX convencional, além de recursos adicionais.

Principais vantagens do uso do PABX IP em uma empresa:

- a) Possibilidade de customização da rede;
- b) Capacidade ilimitada de novos ramais à rede;
- c) Facilidade para fazer a configuração do sistema (por meio de um simples navegador de internet);
- d) Gravação de mensagens automática e personalizadas;
- e) Caixa postal;
- f) Tarifas mais baixas para chamadas de longa distância;
- g) Realização de chamadas de vídeo;
- h) Reconhecimento de voz;

i) Integração entre filiais;

Quanto às desvantagens do PABX IP podemos apontar que ele tem dificuldades para operar, e bem, em locais com dificuldades de sinal de internet. Ou regiões com serviços de conexões ruins.

Porém, os recursos adicionais avançados, sua constante evolução faz com que a adoção do modelo PABX IP seja vantajosa em praticamente todos os cenários.

EM RELAÇÃO AO FORMATO DA LICITAÇÃO

<u>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS</u>		<u>LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</u>	
PRÓS	CONTRAS	PRÓS	CONTRAS
1. Propriedade dos equipamentos, o que significa que a empresa tem controle total sobre eles.	1. Custo inicial mais alto devido à aquisição dos equipamentos; 2. Responsabilidade pela manutenção e atualização dos equipamentos; 3. Necessidade de nova aquisição sempre que estes se encontrarem desatualizados ou em caso de dano. 4. Necessidade de realizar novas licitações quando da necessidade de aquisições; 5. A impossibilidade de venda e/ou descarte dos equipamentos não mais utilizados, em razão da necessidade de realização de Leilão para este.	1. Custo inicial reduzido, já que os equipamentos são fornecidos em regime de locação. 2. Manutenção e suporte técnico geralmente incluídos no contrato de locação. 3. Possibilidade de atualização dos equipamentos conforme necessário, sem custos adicionais. 4. Possibilidade de substituição do equipamento de imediato, caso constatado qualquer defeito/dano que impeça o seu pleno funcionamento, sem custo nenhum a Contratante.	1. Falta de Propriedade dos equipamentos;

Análise Comparativa financeira: locação X aquisição

Os valores apresentados foram obtidos a partir de cotações de mercado realizadas junto a fornecedores do setor, bem como análises de estudos técnicos e termos de referência de outras administrações públicas, disponíveis em sistemas como o Compras.gov.br e o Banco de Preços. Para fins de transparência, os registros dessas cotações poderão ser anexados ao processo.

Considerando os valores apurados para a solução locada, e em paralelo, os custos estimados para eventual aquisição de equipamentos equivalentes, elaborou-se no item seguinte uma análise comparativa, visando demonstrar a vantajosidade técnica e econômica da contratação pretendida.

Tabela Comparativa – Aquisição x Locação

Item / Serviço	Qtde	Valor Unit. Aquisição	Total Aquisição (R\$)	Valor Unit. Locação (Mês)	Total Locação (Ano) (R\$)
Equipamentos					
Telefone IP com fio	90	R\$ 333,00	R\$ 29.970,00	R\$ 65,00	R\$ 70.200,00
Telefone IP sem fio	246	R\$ 972,00	R\$ 239.112,00	R\$ 65,00	R\$ 191.880,00
Subtotal Equipamentos	—	—	R\$ 269.082,00	—	R\$ 262.080,00
Serviços necessários (aplicáveis em ambos os cenários)					
Licença ramal c/ PABX IP físico	353	R\$ 8,50/mês	R\$ 36.006,00	R\$ 8,50/mês	R\$ 36.006,00
Headset c/ licença Softphone	17	R\$ 50,00/mês	R\$ 10.200,00	R\$ 50,00/mês	R\$ 10.200,00
Serviço telefônico fixo 0800 – 12 canais	4	R\$ 2.400,00/mês	R\$ 115.200,00	R\$ 2.400,00/mês	R\$ 115.200,00
Licença de Chat c/ WhatsApp	127	R\$ 75,00/mês	R\$ 114.300,00	R\$ 75,00/mês	R\$ 114.300,00
Serviço número 3 dígitos – 5 canais	3	R\$ 1.500,00/mês	R\$ 54.000,00	R\$ 1.500,00/mês	R\$ 54.000,00
Subtotal Serviços (ano)	—	—	R\$ 329.706,00	—	R\$ 329.706,00
TOTAL GERAL (ano 1)	—	—	R\$ 598.788,00	—	R\$ 591.786,00

Comparação direta: Aquisição + serviços: **R\$ 598.788,00/ano** | Locação + serviços: **R\$ 591.786,00/ano** | Diferença: **R\$ 7.002,00** a favor da locação ($\approx 1,18\%$).

Além do valor, a locação transfere integralmente às contratadas obrigações críticas de instalação, manutenção, atualização tecnológica e suporte, eliminando riscos operacionais, evitando processos licitatórios adicionais e garantindo a continuidade dos serviços com **níveis de disponibilidade (SLA) contratualmente assegurados**.

Conclusão

O modelo de **aquisição** de equipamentos e contratação separada dos serviços indispensáveis totaliza **R\$ 598.788,00** no primeiro ano, enquanto a **locação** totaliza **R\$ 591.786,00**, configurando vantagem financeira já no primeiro exercício.

Mais que a diferença inicial, o modelo de aquisição impõe encargos permanentes e riscos adicionais: além das despesas com licenças, manutenção e substituição de equipamentos, o Município precisaria firmar **contrato com empresa especializada em manutenção de telefones IP** e manter **ata de registro de preços** para aquisição de novas unidades sempre que necessário. Esses processos implicam tempo, recursos administrativos e risco de descontinuidade do serviço, especialmente diante de licitações demoradas ou modelos descontinuados no mercado.

No campo **técnico-operacional**, a aquisição exige que a Administração assuma atividades complexas, como:

- Instalação e configuração avançada de PABX IP e integração com a rede de dados (VLAN, QoS, SIP);
- Monitoramento contínuo com ferramentas especializadas (Wireshark, Zabbix, SNMP);
- Diagnóstico e correção de falhas, com estoque de peças e reposição própria;
- Garantia de compatibilidade com novos protocolos e recursos (WebRTC, SRTP, integração com IA e URA virtual).

Por outro lado, a **locação** transfere essas responsabilidades para a contratada, assegurando:

- Reposição imediata de equipamentos com SLA definido;
- Atualização tecnológica permanente;
- Suporte técnico integral e monitoramento contínuo;
- Custos previsíveis sem necessidade de licitações adicionais para manutenção ou reposição.

Sob o prisma **estratégico**, a locação está alinhada às metas de modernização previstas no PPA municipal, garantindo evolução tecnológica sem novos investimentos de capital e permitindo rápida adoção de novas funcionalidades, aumentando a eficiência no atendimento e a satisfação do cidadão.

Diante disso, a locação se consolida como a opção mais vantajosa **técnica, econômica e estrategicamente**, pois além de apresentar custo global inferior, garante **alta disponibilidade**, **reduz riscos operacionais**, **minimiza a sobrecarga administrativa** e mantém o parque tecnológico do Município permanentemente atualizado e compatível com as melhores práticas do setor.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento/prestação de serviços de telefonia voip conforme as seguintes especificações/condições:

ITEM 1 - PABX IP FÍSICO COM 353 RAMAIS, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil.

Requisitos Gerais:

1. Aceitação de equipamentos baseados em PABX IP;
2. Homologação pela Anatel como Tipo/Categoria I;
3. Suporte ao protocolo SIP;
4. Suporte mínimo para 353 ramais.

Compatibilidade e Suporte:

1. Suporte para tecnologias WebRTC e SIP;
2. Suporte para detecção de informação de dígitos via SIP INFO, tom DTMF In-band e RFC2833;
3. Implementação de diversos CODEC's de voz (G.711 a law/u law, G.723, G.726, G.729, Speex, ILBC, Slin, OPUS) e vídeo;
4. Suporte para registro seguro via TLS;
5. Atualização de firmware centralizada

Funcionalidades de Comunicação:

1. Suporte para modos de operação (Horário Comercial/Fora do Comércio);
2. Atendimento automático e correio de voz;
3. Suporte para operação via interface web;
4. Bloqueio de chamadas e criação de troncos SIP ilimitados, sem custos adicionais.

Gravação e Gerenciamento de Chamadas:

1. Gravação automática ou sob demanda;
2. Exportação de áudio em formatos abertos;
3. Gravação em modo Stereo;
4. Possibilidade de inserção de comentários;
5. Rastreamento de ações do usuário para auditoria;
6. Geração automática de números de protocolo;
7. Vocalização de números de protocolo durante chamadas;
8. Gravações deverão possuir logs de auditoria;
9. Regra de exclusão de gravações antigas;
10. Pesquisa mediante consulta aos textos inseridos na gravação;
11. Reprodução de gravação pela interface web;
12. Critérios de pesquisa de gravações;
13. Acesso às gravações de qualquer máquina.

Outras Funcionalidades:

1. Callback integrado e click-to-call via URL;
2. Encaminhamento com base no status e roteamento de chamadas;
3. Integração com servidor LDAP;
4. URA (Unidade de Resposta Audível) com múltiplas funcionalidades;
5. Permitir áudio em formato .WAV como mensagem da URA;
6. Permitir configurar Filas de atendimento;
7. Gerenciamento de Ramais nas filas de atendimento (Administrador poderá incluir/remover);
8. Possibilitar configuração de estratégias de distribuição de chamadas, ex. tocar todos os ramais, etc.;
9. Configuração de destino de chamada após sua finalização;
10. Classificação das chamadas, qualificação das chamadas (Positiva/Negativa).

Conferências:

1. Possibilidade de criação de múltiplas salas de conferência, limitadas a 10 simultâneas;
2. Suporte para um número mínimo de 20 usuários simultâneos por sala.
3. Identificação do Usuário e Segurança:
4. Atribuir nome para o usuário do ramal;
5. Senha personalizada para cada ramal.

Gerenciamento de Chamadas:

1. Desvio de chamadas;
2. Encaminhamento de chamadas: quando não disponível, sem atendimento e incondicional;
3. Estacionamento de chamadas (call park);
4. Captura de chamadas em grupo e individual;
5. Chamadas de entrada através de discagem direta a ramal (DDR);
6. Identificação do ramal (DDR) nas chamadas realizadas pelo ramal para fora.

Conectividade e Roteamento de Chamadas:

1. Realizar chamadas para números externos através de código de acesso;
2. Roteamento de chamadas entrantes e saíntes, por origem e por destino, com possibilidade
3. de manipulação de cifras de acordo com regras configuráveis pelo usuário;
4. Regras de discagem com manipulação de cifras.

Identificação e Bloqueio de Chamadas:

1. Identificação de chamadas internas e externas do tipo BINA (B identifica A);
2. Bloqueio de chamadas de entrada e/ou saída com lista de números não permitidos (ex: celulares, DDD, DDI, DDC, 0300, 0900, etc.);

3. Identificação do número e nome do chamador.
- Integração e Controle:**

1. Fornecer uma aplicação para conexão externa (API) para controle da central por aplicativos de terceiros, via integração CTI;
2. Fornecer integração via aplicação web tipo webhooks para disponibilizar informações de chamadas a sistemas de terceiros;
3. Integração com o ChatGPT.

Instalação e Certificação:

1. A Central Telefônica PABX IP deve ser instalada fisicamente em um appliance no município, devendo ser do mesmo fabricante e possuir homologação junto à Anatel.

Pesquisa de Satisfação:

1. Funcionalidade de pesquisa de satisfação de atendimento, com relatório de notas atribuídas em determinado período;
2. Relatório de estatísticas gerais de notas e estatísticas individuais por atendente;
3. Integração da funcionalidade de pesquisa de satisfação com gravações das chamadas;
4. Personalização das perguntas na pesquisa de satisfação;
5. Inclusão dos indicadores CSAT (Customer Satisfaction Score) e NPS® (Net Promoter Score) na pesquisa de satisfação.

Monitoramento de Chamadas:

1. Interface de monitoração de chamadas em tempo real das chamadas ativas, categorização de ramal, tronco, filas e gravação;
2. Controle de chamadas pelo gestor;
3. Funcionalidade de Escuta em Tempo Real, direcionando-a para um ramal interno ou telefone externo (fixo ou móvel), com opções de escuta sem injeção de áudio, com injeção de áudio para a origem, com injeção de áudio para o destino e para ambos os lados.

Backup e Segurança:

1. Deve possuir ferramenta para backup de configurações de ramais e troncos;
2. Deverá possuir ferramenta para backup de configurações e gravações, integrada em sua interface web;
3. Deve ser possível fazer backup das gravações utilizando protocolos CIFS (Samba), SSH e NFS, para qualquer tipo de servidor de rede, seja local ou remoto, de maneira automática mediante agendamento pelo administrador do sistema;
4. Deverá possuir os recursos de SBC (Session Border Controller);
5. Deverá registrar em logs as requisições de encaminhamentos aceitos;
6. Deverá registrar em logs as requisições rejeitadas/não aceitas;
7. Deverá remover automaticamente após um período estipulado o endereço IP externo que tenha sido inserido automaticamente em uma blacklist e o mesmo não realizado tentativas rejeitadas neste intervalo;
8. Deverá possuir um limiar de tempo para incluir em uma lista de requisições suspeitas e rejeitar qualquer tipo de requisição deste endereço IP suspeito;
9. Deverá possuir filtro contra ataques Denial of Service;
10. Deverá possuir ferramentas de ARP Spoofing para rejeitar mudanças inesperadas no mapeamento de endereços.

Segurança de Comunicação:

1. Deverá possuir segurança baseada em certificado 802.1x EAP-TLS;
2. Criptografia fim a fim usando DTLS-SRTP;
3. Criptografia TLS para dados de mídia;
4. Protocolo TLS deverá suportar os métodos RSA com 3DES, RSA com AES-128, RSA com AES-256;
5. Deverá suportar TLS 1.2, DTLS 1.0 e DTLS 1.2;
6. Deverá suportar o protocolo ICE (Interactive Connection Establishment) RFC 5245;
7. Deverá suportar duplo fator de autenticação para os usuários;
8. Deverá suportar o acesso web através de HTTPS;
9. Deverá possuir a criptografia SRTP, sendo compatível com AES-128, AES-192 e AES-256;
10. Para segurança de VoIP, o sistema deve suportar o padrão TLS, SRTP, AES, RSA.

Controle de Acesso:

1. O sistema deverá permitir cadastro de números em Blacklist.
Comunicação Unificada
1. A solução deverá ser integrada com o Microsoft Teams, WebRTC, Bitrix24, Webex, Google Workspace e ou qualquer outra ferramenta equivalente.;
2. O sistema deverá possibilitar a integração independente da ferramenta usada, permitindo chamadas para usuários autorizados entre as soluções via função Direct Route;
3. Integração sem necessidade de licenças phone system da Microsoft.

Gerenciamento de Usuários:

1. Atribuição de funções de UC de acordo com as necessidades dos usuários.

Compatibilidade e Acessibilidade:

1. Cliente baseado em tecnologias Web modernas;
2. Clientes nativos para sistemas operacionais comuns (Windows, MAC, Linux);
3. Utilização sem instalação local no navegador;
4. Possibilidade de uso em vários dispositivos simultaneamente;
5. Segurança mesmo sem uma configuração de rede especial (VPN).

Expansibilidade e Segurança:

1. Livre expansibilidade para implementar funções adicionais;
2. Comunicação segura entre gateways de voz através.

Gestão de Contatos:

1. Cadastro de contatos e ramais para identificação nos relatórios de chamadas e gravações;
2. Gestão de contatos integrada e acessível aos usuários;
3. Importação de contatos via arquivo em formato .csv.

Funcionalidades do Cliente:

1. Chats individuais, Presença, Softphone, Controle de telefone de mesa, Vídeo chamada, Conferência.

Gestão de Acesso:

1. Acesso à agenda de contratos da central;
2. Busca e acesso ao histórico de chamadas e gravações de chamadas;
3. Troca de mensagens durante conferências;
4. Escolha de locutor na conferência.

Compatibilidade e Segurança:

1. Suporte para sistemas operacionais Windows, MAC e Linux;
2. Suporte para vídeo com codec H.264, VP8 e VP9;
3. Suporte para áudio com codec G.711, G.729, G.722 e OPUS;
4. Suporte para protocolos de segurança DTLS, SRTP, STUN, TURN e ICE;
5. One number, onde um ramal e um “client” de UC possam ter o mesmo número;
6. Single Sign-On (SSO).

Workplace Web:

1. Disponibilidade para 100% dos ramais.
2. Disponibilidade via aplicativo dedicado ou via browser (WebRTC).
3. Compatibilidade com Google Chrome, Firefox e MS Edge.

Recursos padrão no Workplace:

1. Status de usuários;
2. Chat individual e em grupo;
3. Histórico de chamadas;
4. Configuração do perfil do usuário;

Controle do próprio ramal, permitindo:

1. Geração de chamadas;
2. Identificação de chamadas entrantes com o nome e número do contato que está ligando;
3. Captura de chamadas de grupo;
4. Configuração de encaminhamento (siga-me);
5. Configuração de não perturbe;

6. Configuração do correio de voz;
7. Integração e disponibilização da base de contatos da central para cada ramal;

Relatórios do PABX IP

1. Relatório de Chamadas;
2. Informações: Hora de início, hora de término, duração das chamadas, indicando se a chamada é recebida ou originada, estado da ligação (completada, cancelada ou abandonada);
3. Disponibilidade: Interface web.
4. Relatório de Ramais;
5. Informações: Estatísticas gerais de chamadas recebidas e originadas, tempos médio e total, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada ramal;
6. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

Relatório de Troncos:

1. Informações: Estatísticas de chamadas originadas (tentativas, ASR, NER) e recebidas (quantidade por hora);
2. Disponibilidade: Interface web.
3. Relatório de Contas de Usuários:
4. Informações: Estatísticas de chamadas originadas por códigos de contas de usuários, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada conta de usuário;
5. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

Relatório de Callback:

1. Informações: Data e hora do callback, número de origem e destino, estado da ligação (sucesso/erro), número de tentativas;
2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise;

Relatório de Gravações:

1. Informações: Data e hora de início, duração, tipo de chamada (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais), possibilidade de ouvir, fazer download, inserir comentários e remover gravações;
2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

Relatório de Transferências:

1. Informações: Data e hora da chamada transferida, número do ramal de origem e destino, atendente, conta (se aplicável), números de origem e destino, hora de início, término, duração, tipo de chamada;

2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise, direção, tipo de chamada, conta, ramal/atendente.

Relatório de Classificação de Chamadas:

1. Informações: Totalização de chamadas classificadas, quantidade e percentual de cada classificação, qualificações positivas e negativas, detalhamento de cada chamada (data, hora, duração, números, agente, direção, estado, classificação, qualificação, comentários);
2. Disponibilidade: Interface web; possibilidade de classificação manual e especificação de período de análise, tipo de classificação, ramais e agentes.
3. Roteamento de chamadas para a PSTN em caso de falhas ou degradação da qualidade dos circuitos de dados;
4. Priorização do uso dos troncos em momentos de congestionamento;

Monitoramento da qualidade de serviço das chamadas de VoIP:

1. Integrar ferramentas de monitoramento de QoS para analisar parâmetros como latência, jitter, perda de pacotes, etc.
2. Oferecer suporte ao SNMP (Simple Network Management Protocol) para facilitar o acesso a essas informações por meio de aplicações de gerenciamento de rede;
3. Desenvolver interfaces de usuário ou APIs para simplificar o acesso e a análise dos dados de QoS pelos administradores do sistema.

Qualidade dos Minutos e Linhas SIP:

1. Todos os minutos SIP devem ser do tipo ITX para garantir a qualidade da transmissão;
2. Os minutos SIP devem oferecer facilidade de personalização da identificação do chamador (CallerID ou Bina), conforme exigências do cliente;
3. O tronco SIP deve ser capaz de identificar e processar até 10 dígitos, incluindo o código de área, para melhor rastreamento e identificação da origem das chamadas;
4. Os minutos SIP devem ser entregues de maneira digital, utilizando tronco SIP ou IAX de acordo com a necessidade do cliente;
5. A entrega do tronco SIP ou IAX deve ocorrer por meio de um link exclusivo em túnel criptografado, garantindo assim a segurança e privacidade das comunicações municipais, além de assegurar a qualidade das chamadas;
6. O Softswitch responsável pelo gerenciamento dos minutos e linhas deve ser hospedado em um ambiente projetado para acomodar servidores e outros componentes necessários, como sistemas de armazenamento de dados e ativos de rede;
7. O datacenter que abriga o softswitch gerenciador dos minutos e linhas deve oferecer conexões redundantes, mecanismos de segurança física e lógica, sistemas redundantes de geração de energia elétrica, prevenção contra incêndios e refrigeração adequada para todos os equipamentos;

8. A CONTRATADA é responsável por todos os equipamentos, software, infraestrutura e suporte necessários para garantir o funcionamento contínuo do softswitch de gerenciamento dos minutos e linhas, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano em suas dependências;
9. O sistema de gerenciamento de minutos e linhas, ou softswitch, deve possuir um IP público com capacidade de operação via DNS para facilitar a conexão do tronco;
10. A CONTRATADA deve oferecer mais de uma rota de redundância para o fornecimento dos minutos, garantindo assim a continuidade do serviço em caso de falhas ou interrupções.

ITEM 2 - Telefone IP 10/100/1000

1. Locação mensal de equipamento Telefone IP 10/100/1000 com as seguintes características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML;
2. Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português;
3. Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens),
4. Chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros);
5. Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps,
6. Comutador duplo; Protocolos: SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.

ITEM 3 - Telefone IP sem fio:

1. Locação mensal de equipamento Telefone IP sem fio com as seguintes características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; presilha removível para cinto.

Base para Telefone sem fio:

1. Locação mensal de equipamento Base para Telefone sem fio com as seguintes características mínimas: Permitir 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação;
2. 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado;
3. Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP;
4. Codecs de voz: G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas);
5. Log de chamadas de até 750 registros.

ITEM 4 – Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC) :

1. Compatível com sistemas Android, iOS, Windows e macOS.
2. Disponível para download na Google Play Store (Android).
3. Disponível para download na Apple App Store (iOS).
4. Permite o recebimento de chamadas mesmo com o aplicativo fechado em dispositivos móveis.
5. Possuir plataforma Web de Gestão de usuários.
6. Possibilitar o acesso de administrador à plataforma de gestão.
7. Permitir a criação de usuário individualmente.
8. Permitir a criação de usuários em lote através de importação de arquivo .csv.
9. Permitir a criação de perfis de configuração (templates) de acordo com departamento ou setor.
10. Permitir atualizar as configurações do usuário remotamente através da plataforma web.
11. Permitir o envio de configurações pela plataforma web.
12. Permitir editar ou apagar usuários através da plataforma web.
13. Permitir a criação de até 2 menus com link de destino personalizado dentro da aplicação.
14. Exportação de arquivos em .csv.
15. Permitir a criação de lista telefônica corporativa em nuvem compartilhada com mínimo de 100 mil contatos.
16. Permitir a importação de contatos em massa através de arquivo .csv.
17. Permitir a inclusão de contatos individualmente.
18. Permitir que os contatos sejam adicionados a apenas um perfil/departamento.
19. Permitir configurar o tipo de DTMF.
20. Permitir configurar o tipo de criptografia.
21. Permitir configurar o número do correio de voz.
22. Permitir ativar/desativar a função de transferência de chamadas.
23. Permitir ativar/desativar a função de espera de chamadas.
24. Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento incondicional de chamadas.
25. Permitir definir o destino do encaminhamento incondicional de chamadas.
26. Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento de chamadas em caso de ocupado.
27. Permitir definir o destino do encaminhamento de chamadas em caso de ocupado.
28. Permitir habilitar/desabilitar o encaminhamento de chamadas em caso de não resposta.
29. Permitir definir o destino do encaminhamento de chamadas em caso de não resposta.
30. Permitir configurar usuário SIP, senha SIP, servidor SIP, escolher protocolo SIP, porta SIP, servidor proxy, identificador de chamadas, autenticar ID.
31. Permitir ativar/desativar o bate-papo.
32. Permitir configurar duas opções de link personalizado.
33. Permitir ativar/desativar a sincronização da agenda de contatos em nuvem.
34. Permitir configurar notificações push personalizadas para todos os usuários através da plataforma web.
35. Permitir a realização de chamadas de áudio/vídeo através do teclado numérico.
36. Permitir a realização de chamadas através de discagem recente (Dial).
37. Permitir a realização de chamadas através do histórico de chamadas (todas, perdidas).

38. Permitir a realização de chamadas de áudio ou vídeo através das agendas de contato disponíveis (favoritos, todos, empresarial, telefone).
39. Recursos de Chamada: Mudo, Hold/espera, transferência cega e assistida, não perturbe, atendimento automático, escolha de identificação.

Configurações:

1. Visualização de CODECs de áudio/vídeo.
2. Ativar/desativar a conta, chamadas de vídeo.
3. Alterar tipo de DTMF.
4. Tempo limite de expiração de registro.
5. Limpar registros de chamadas.
6. Realizar teste de conexão.
7. Realizar logout.
8. Seleção de idiomas.
9. Realizar teste de conexão.

BATE-PAPO:

1. Permitir iniciar um novo chat entre membros da mesma organização.
2. Permitir o envio de texto, emojis, documentos, fotos, vídeos e áudios, dentre outros, em
3. conversas individuais.
4. Possuir confirmação de recebimento e de leitura.
5. API:
6. Permitir API de integração com sistemas externos através de token para as principais ações.

VIDEOCONFERÊNCIA:

1. Permite a criação de salas para reuniões com ampla participação, suportando até 900 participantes simultâneos.
2. As salas de áudio e videoconferência devem ser acessíveis através de URLs únicas, facilitando o ingresso dos participantes.
3. Os organizadores devem ter controle total sobre quem pode ingressar na reunião, podendo exigir permissão individual para cada participante.
4. Deve ser compatível com Windows 10, iOS 10 ou superior e Android 9 ou superior.
5. Disponível para download nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play).
6. Os usuários podem monitorar o status de presença de contatos dentro da organização, diretamente no cliente softphone.
7. Permite que o usuário alterne entre dispositivos durante uma ligação, mantendo a sessão da ligação ativa, com status de “ocupado”.

8. Suporta codecs de áudio G.711, G.729, G.722, e codecs de vídeo H.264 com resoluções QCIF, CIF, VGA e HD.
9. Suporte SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST, utilizando criptografia AES-128 e autenticação com função HAS SHA384.
10. Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e HMAC-SHA1 para autenticação.
11. Permite gravação de reuniões (voz e vídeo) localmente ou na nuvem, com no mínimo 10GB de espaço de armazenamento na nuvem.
12. Também possibilita a transmissão ao vivo (Live Streaming) nas plataformas YouTube e Facebook/Instagram.
13. Permite o controle remoto do desktop, permitindo que participantes editem documentos diretamente no desktop do organizador da reunião.
14. Inclui recursos de whiteboarding para facilitar a colaboração e apresentações durante as reuniões.

Headset com Conexão USB

Especificações Técnicas:

- Almofadas auriculares em espuma macia, proporcionando conforto prolongado;
- Tubo de voz fixo e resistente, garantindo comunicação estável;
- Microfone com cancelamento de ruído, assegurando captação clara e sem interferências;
- Design monoauricular, permitindo atenção a tarefas externas durante o uso;
- Compatibilidade com áudio de banda larga e estreita, proporcionando versatilidade;
- Processamento digital de áudio (DSP) que otimiza a qualidade de som;
- Proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos, preservando a saúde auditiva;
- Recepção com performance acústica superior para clareza e definição do som;
- Sistema de redução de ruídos e supressor de eco, aprimorando a qualidade do áudio;
- Controles digitais de volume e mute para ajustes rápidos e precisos;
- Cabo flexível e durável, projetado para suportar uso contínuo;
- Conexão USB plug-and-play, dispensando a instalação de softwares ou drivers.

ITEM 5 - Prestação de serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas:

1. Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG;
2. Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional;
3. Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas;
4. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;
5. O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário.

ITEM 6 – Licença de Usuário de Chat com Integração com o Whatsapp (CHATBOT), para a totalidade deve ser incluso

2

licenças

gestor:

Especificações Técnicas Mínimas:

1. Sistema de gestão de atendimento multicanal, incluindo Whatsapp;
2. Interface em Português Brasil.
3. Criação de textos para respostas automáticas, com personalização de horário e informações.
4. Direcionamento do atendimento para grupo de agentes com nome do operador.
5. Criação de senha pelo próprio usuário.
6. Atendimento automatizado (Via Robô).
7. Multiusuários integrados.
8. Cadastro Automático de Clientes “LEAD”.
9. Atendimento Humano.
10. Criação de Multi-Departamento.
11. Geração de Protocolos em Nuvem.
12. Transferência de atendimento entre Agentes.
13. Atendimento responsivo pelo celular.
14. Monitoramento de Conversas.
15. Geração de Relatórios Diversos.
16. Transferência de arquivos, imagens, áudio.
17. API de integração com outros sistemas.
18. Visualização do histórico de conversas.
19. Estratégias diferentes por canal de entrada.
20. Possibilidade de criação de textos para respostas automáticas, com personalização de horário e informações de usuário;
21. Opção para direcionar o atendimento para grupo de agentes, informando o nome do operador que iniciou o atendimento;
22. Permitir que a criação da senha seja realizada pelo próprio usuário do sistema;
23. Multiusuários integrados à plataforma;
24. Cadastro automático de clientes “LEAD”;
25. Atendimento humano;
26. Transferência de atendimento entre agentes;
27. Atendimento responsivo pelo celular;
28. Monitoramento de conversas;
29. Geração de relatórios diversos;
30. Transferência de arquivos, imagens e áudio;
31. API de integração com outras plataformas;
32. Visualização de um histórico das conversas;
33. Estratégias diferentes por canal de entrada;
34. Capacidade de armazenamento de mensagens, áudio e imagem na nuvem;

35. Mensagens criptografadas para consulta posterior;
36. Captura de dados como nome, número de documento, endereço, entre outros;
37. Perguntar sempre ou somente na primeira vez.
38. Opção para confirmar a resposta (sim/não).
39. Resposta automática e personalizada para agradecimento.
40. Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informações.
41. Utilização automática em textos personalizados.
42. Permitir emojis nas perguntas e respostas automáticas.
43. Seleção do horário de solicitação.
44. Fornecida por serviço de computação em nuvem, mantida pela PROVEDORA.
45. Serviço contínuo, 24/7, exceto em situações de força maior.
46. Acesso via navegador de internet.
47. Garantia de funcionamento ininterrupto, exceto em situações de desastres ambientais ou vandalismo.
48. A solução deve garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações gerenciadas e armazenadas pela CONTRATANTE, nos termos da LGPD;
49. Ficará a cargo da CONTRATANTE a responsabilidade pelo provimento dos meios de acesso dos usuários à internet;
50. Deverá ser possibilitada a administração completa do ambiente dos usuários e dos serviços disponibilizados por meio de uma única interface web;
51. O acesso aos serviços será realizado mediante um navegador de internet;

Captura de Dados:

1. Sistema deve ser capaz de capturar dados como nome, número de documento, endereço, entre outros;
2. Perguntar sempre a informação ou somente na primeira vez que acessar a plataforma de atendimento;
3. Opção para confirmar a resposta (sim/não);
4. Resposta automática e personalizada para agradecer ao cliente por preencher a informação solicitada;
5. Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informações;
6. Permitir que a informação solicitada possa ser utilizada de forma automática em textos personalizados;
7. Permitir o envio de emojis na pergunta e nas respostas automáticas;
8. Permitir selecionar o horário de solicitação da pergunta;

Gerenciamento de Usuários e Departamentos:

1. Importação em lote de usuários e departamentos via arquivo CSV;
2. Criação de usuários via e-mail e senha criptografada;
3. Separação de usuários por departamentos;
4. Criação de grupos (salas de conversa) por departamento;
5. Gerenciamento de permissões de usuários e grupos pelo administrador;

Compatibilidade e Segurança:

1. Acesso exclusivamente via Web;
2. Compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Opera, Edge, Firefox);
3. Criptografia de ponta a ponta do tipo Hash;
4. Acesso HTTPS com certificado SSL;

Envio de Documentos:

1. Suporte para envio dos seguintes formatos de documento comuns: PDF, DOC, DOCX, XLS, XML, ODX, CSV, XLSX, TXT;
2. Suporte para envio e visualização dos seguintes formatos de imagem: JPG, PNG, JPEG, GIF;
3. Capacidade de gravação e envio de áudios entre usuários e grupos em formato MP3;
4. Utilização de foto de perfil no chat para fácil reconhecimento do emissor da mensagem;
5. Integração com o softphone da solução para comunicação unificada;
6. Realização de chamadas de áudio via ramal para outros usuários do chat através de botão de acesso rápido na tela de conversação;
7. Visualização do status de presença dos usuários: Online, Em Reunião ou Não Perturbe, Ocupado, Offline;
8. Painel de gestão que mostre quantos usuários estão online;

ITEM 7 – Serviço de assinatura mensal do tridigito – 5 Canais

- Disponibilização de 5 canais simultâneos para o recebimento de chamadas;
- Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecer telefonia VoIP, bem como o software e hardware necessários, além de realizar o treinamento da equipe do Setor de Tecnologia da Informação e dos usuários do Município de Barreiras/BA, conforme as especificações e condições detalhadas neste documento.

Considerando o conjunto integrado de todos os elementos descritos no Termo de Referência, espera-se que a solução atenda de forma eficiente e eficaz às necessidades de comunicação telefônica do município. Durante todo o ciclo de vida do contrato, espera-se um suporte técnico contínuo, incluindo instalação, monitoramento e possíveis atualizações dos softwares e equipamentos. A manutenção do sistema e o treinamento contínuo da equipe de TI serão essenciais para garantir a eficácia da solução oferecida. Com isso, o município busca assegurar um ambiente de comunicação digital eficiente, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

O objetivo é garantir que a Prefeitura Municipal tenha acesso a uma infraestrutura tecnológica de telefonia moderna e eficiente, capaz de suportar as atividades administrativas e operacionais com alta performance e confiabilidade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos estimados totais foram estabelecidos com base no quantitativo individual encaminhados por cada uma das Secretarias do Município de Barreiras/BA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MENSAL
1	Licença ramal, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil, com comodato de equipamento PABX IP físico.	353
2	Telefone IP 10/100/1000 (locação), características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps, comutador duplo; Protocolos SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.	90
3	Telefone IP sem fio (locação) Características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; Presilha removível para cinto; Base para Telefone sem fio, especificação mínima exigida: 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de chamadas de até 750 registros.	246
4	Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC)	17
5	Serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas. Características: <ul style="list-style-type: none"> Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional. Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana. 	04

	• O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário	
6	Licença de usuário de Chat com integração com o Whatsapp (Chatbot), para a totalidade deve ser incluso 2 licenças gestor.	127
7	Serviço de assinatura mensal de tridígito – 5 canais	3

Os detalhamentos das quantidades por unidade participante encontram-se dispostas em anexo deste ETP.

No âmbito deste termo, a quantidade de ramais de comunicação foi cuidadosamente estabelecida com base em uma análise abrangente das necessidades específicas do Município de Barreiras. Esta justificativa é fundamentada nos seguintes pontos:

Levantamento de Campo: Antes de definir os quantitativos, foi realizado um levantamento detalhado em campo. Isso incluiu uma análise minuciosa dos setores abrangidos pelo contrato e a identificação das áreas que necessitam de ramais de comunicação para facilitar a comunicação interna e externa.

Análise da Capacidade Utilizada: Além disso, foi realizada uma avaliação da capacidade atualmente utilizada pelo órgão demandante. Isso permitiu uma compreensão clara da demanda existente e das áreas que precisam de expansão ou melhorias em sua infraestrutura de comunicação.

Feedback dos Funcionários: Os quantitativos definidos foram validados com base no feedback dos funcionários pertencentes ao Município de Barreiras. Esse envolvimento direto das partes interessadas garantiu que as necessidades e expectativas dos usuários finais fossem devidamente consideradas no processo de determinação da quantidade de ramais.

Aumento Significativo nas Comunicações: Uma vez implementados os ramais de comunicação conforme os quantitativos definidos, observou-se um aumento significativo na eficácia das comunicações nos ambientes de trabalho. Isso indica que as quantidades estabelecidas foram adequadas para atender às demandas operacionais e promover uma melhor colaboração entre os diversos setores do Município de Barreiras.

Portanto, os quantitativos estabelecidos para a contratação de ramais de comunicação foram cuidadosamente fundamentados em análises técnicas, feedback dos usuários e resultados observados após a implementação. Essa abordagem garante que o contrato atenda plenamente às necessidades de comunicação do Município, contribuindo para a eficiência e eficácia das operações municipais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 591.786,00 (Quinhentos e noventa e um mil, setecentos e oitenta e seis reais.)** Tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação. Vislumbra-se que o valor está de acordo com o praticado pelo mercado.

Item	Especificação	Quant /mês	Valor unitário	Valor Total mensal	Valor Total anual
1	Licença ramal, com fornecimento de ligações ilimitadas para fixo e móvel Brasil, com comodato de equipamento PABX IP físico.	353	R\$ 8,50	R\$ 3.000,50	R\$ 36.006,00
2	Telefone IP 10/100/1000 locação, características mínimas: Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100/1000 Mbps, comutador duplo; Protocolos SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.	90	R\$ 65,00	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00
3	Telefone IP sem fio (locação) Características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; Presilha removível para cinto; Base para Telefone sem fio, especificação mínima exigida: 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco) ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de chamadas de até 750 registros.	246	R\$ 65,00	R\$ 15.990,00	R\$ 191.880,00

4	Headset (fone de cabeça) Conexão USB (locação) com Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC)	17	R\$ 50,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
5	Serviço telefônico fixo comutado 0800 com 12 canais com ligações ilimitadas. Características: <ul style="list-style-type: none"> Serviço na modalidade de Discagem Direta Gratuita -DDG Implementação de um número de telefone 0800 de abrangência nacional. Disponibilização de 12 canais simultâneos para o recebimento de chamadas. Garantia de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana. O número 0800 deve ter abrangência em todo o território nacional, permitindo chamadas de telefones fixos e móveis sem custo para o usuário 	04	R\$ 2.400,00	R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00
6	Licença de usuário de Chat com integração com o Whatsapp (Chatbot), para a totalidade deve ser incluso 2 licenças gestor.	127	R\$ 75,00	R\$ 9.525,00	R\$ 114.300,00
7	Serviço de assinatura mensal de tridigito – 5 canais	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
VALOR GERAL TOTAL ANUAL					R\$ 591.786,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

A contratação dos serviços disposto no presente ETP, serão processados mediante Lote único, portanto, sendo realizado o contrato com um único prestador do serviço.

A adjudicação do objeto desta contratação a empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de uma aplicação sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra contratada. O agrupamento de itens em lotes se deve ao fato de que todos os bens e serviços estão intrinsecamente relacionados. Portanto, com um fornecedor único, responsável pela integração na prestação dos serviços e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão junto ao contratado, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o serviço.

Portanto, com esse cenário existe um único interlocutor na gestão dos contratos e um único procedimento de eventuais chamadas, por exemplo, de assistência técnica durante o período de serviço, propiciando agilidade na resolução de problemas com economicidade advindos de eventuais falhas ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

Do ponto de vista financeiro, a subdivisão do lote em itens traria perda da economia de escala, uma vez que o fornecimento por empresas distintas traria aumento dos custos aos licitantes vencedores.

Considerando o exposto, a aquisição do objeto por adjudicação por lote justifica-se pela vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe de vários itens inter-relacionados e o seu agrupamento viabiliza a prestação dos serviços por uma única empresa.

Assim, as ressalvas destacadas acima se enquadram ao objeto da contratação, ou seja, os itens que compõem a solução proposta possuem elevado nível de integração e automação, e necessitam de compatibilidade entre si para facilitação na gestão contratual e prestação dos serviços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Este estudo não identificou a necessidade de contratações acessórias para a plena execução do objeto, uma vez que a Prefeitura já dispõe dos recursos necessários ao funcionamento dos serviços de telefonia VoIP. Dentre os requisitos básicos para a operacionalização da solução estão: conexão estável à internet, infraestrutura de rede local (com switches, roteadores e cabeamento estruturado), equipamentos compatíveis (computadores, notebook, celular).

Todos esses elementos já se encontram disponíveis no ambiente organizacional, o que possibilita a implementação do serviço exclusivamente por meio da contratação ora proposta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TELEFONIA VOIP, COM APARELHOS E RAMAIS IP, COM SISTEMA DE GRAVAÇÃO DE CHAMADAS E SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO PARA O MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA** está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como PPA - LEI Nº 1.488, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, para o período de 2022 a 2025 e LOA para o exercício de 2025 - Lei nº 1633/2024.

A aquisição foi planejada considerando os seguintes aspectos:

- **Objetivos Estratégicos do Município:**

Contratação está alinhada aos objetivos de realizar as ações de manutenção das Secretarias/Fundos, com a finalidade de efetivar as atividades básicas nas Secretarias.

- **Orçamento e Disponibilidade financeira**

A aquisição foi planejada considerando o orçamento e disponibilidade financeira, pois a execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no Orçamento Anual - LOA, Lei nº 1633/2024 de 05 de novembro de 2024 e QDD, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

Ratifica-se que até a presente data, o Município ainda não possui o Plano de Contratação anual, como consta no Decreto nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal. O Plano de Contratação Anual - PCA será elaborado para o exercício de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado.

O artigo 16, do Decreto nº 198, preceitua que "O Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico" **Parágrafo único** "O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA".

Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O objetivo é implementar uma solução de comunicação telefônica eficiente entre os diversos setores da Prefeitura de Barreiras/BA, servidores municipais e o público externo, com o intuito de melhorar a prestação de serviços e o apoio ao cidadão. A proposta visa atender às necessidades de comunicação de forma eficaz, proporcionando os seguintes benefícios:

- **Integração e Facilidade de Comunicação:** Melhoria na comunicação telefônica entre os setores internos e com o público externo, garantindo maior agilidade e eficiência no atendimento.
- **Controle e Monitoramento:** Implementação de ferramentas que possibilitem o controle, monitoramento e auditoria das chamadas, garantindo maior transparência e qualidade no serviço prestado.
- **Redução de Custos:** Diminuição dos custos com manutenção de centrais telefônicas, troncos digitais e analógicos, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

- **Maior Disponibilidade e Acessibilidade:** Aumento da disponibilidade do serviço de telefonia fixa, com maior alcance e ubiquidade, atendendo a diferentes localidades da cidade sem limitações de cabeamento.
- **Expansão e Flexibilidade:** Facilidade de expansão e manutenção do sistema de telefonia fixa, sem a necessidade de infraestrutura de cabeamento atual ou centrais em cada localidade. Além disso, permite a expansão da quantidade de ramais conforme a demanda.
- **Recursos Avançados:** Implementação de funcionalidades como gravação de chamadas e URA (Unidade de Resposta Audível), para otimização do atendimento e registro de interações.

A contratação será realizada visando o menor preço, garantindo qualidade, eficiência e cumprimento das especificações necessárias para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras de maneira eficaz e com resultados satisfatórios.

13. Providências a serem Adotadas

- As Secretarias demandantes indicarão servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.
- Caberá ao Município disponibilizar um veículo para que a equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento se desloque até os locais de instalação, a fim de verificar a conformidade dos serviços executados com o objeto licitado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação dos serviços de telefonia VoIP não apresenta impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de solução tecnológica baseada em infraestrutura de rede já existente na Prefeitura. Não haverá geração significativa de resíduos, consumo elevado de energia ou necessidade de instalação de equipamentos que demandem licenciamento ambiental. Portanto, trata-se de uma contratação com impacto ambiental nulo ou desprezível.

Ressalta-se, contudo, que cabe à empresa contratada observar e manter boas práticas de sustentabilidade, especialmente no que se refere ao consumo eficiente de recursos, descarte adequado de materiais eventualmente utilizados e conformidade com a legislação ambiental vigente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa da viabilidade

Com base na análise técnica realizada neste Estudo Técnico Preliminar e na existência de planejamento orçamentário, declara-se que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado. A adoção de um sistema PABX IP, com fornecimento de equipamentos em comodato e suporte técnico contínuo, garante conectividade, flexibilidade e redução de custos de investimento inicial, além de contemplar recursos modernos como chat corporativo, chatbot e softphones para videoconferências.

A opção por não parcelar a contratação assegura padronização tecnológica e gestão integrada dos serviços, evitando custos adicionais. A estimativa de quantidades e valores foi elaborada com base nas demandas das Secretarias e alinhada ao planejamento municipal. Com a solução proposta, Barreiras estará mais preparada para modernizar sua infraestrutura de comunicação, oferecendo maior eficiência administrativa, transparência e qualidade no atendimento ao cidadão.

16. Responsáveis

Igor Lima Oliveira Durães

Diretor

Matricula: 67812

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a **contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº 28350/2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1.O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, a qual será recebida e atestada pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

4.2.Caso não sejam disponibilizados/utilizados todos os itens, o pagamento será proporcional de acordo com análise do fiscalizador do contrato.

4.3. Para fins de pagamento, o início da prestação do serviço somente será considerado após a implantação e funcionamento de cada funcionalidade, ainda que de forma parcial.

4.2. Forma de pagamento:

4.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento;

4.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,

fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

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

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

4.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.2.7. 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.

4.3. DA LIQUIDAÇÃO:

4.3.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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:

4.3.3.1. o prazo de validade;

4.3.3.2. a data da emissão;

4.3.3.3. os dados do contrato e do Órgão contratante;

4.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

4.3.3.5. o valor a pagar; e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3.4. 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;

4.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.6. A Administração deverá:

4.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

4.3.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

4.3.7. Constatando-se 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;

4.3.8. 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;

4.3.9. 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;

4.3.10. 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;

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;

5.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;

5.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

6.1. Casos o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

7.1.A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

8.2.Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

8.3.Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

8.4.A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

8.5.Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

- **Titular** – Aldenisa Rosa de Santana, Matrícula nº 0106; **Suplente** – Dagmar Guimarães dos Reis, Matrícula nº 63470, lotadas na **Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia;**
- **Titular** – Edmilson Pereira De Souza, Matrícula nº 59752; **Suplente** – Valquíria Maria de Alcântara Souza, Matrícula nº 66026, lotados na **Secretaria Municipal de Administração;**
- **Titular** – Vanessa Silva Resende, Matrícula nº 64175, **Suplente** - Ayla Maria da Silva Barbosa; Matrícula nº 39178, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;**
- **Titular** – Adrialva Rodrigues de Carvalho, Matrícula nº 59689, **Suplente** – Suelane Pereira dos Anjos Reis Mariano, Matrícula nº 61746, lotadas no **Gabinete do Prefeito;**
- **Titular** – Sidney Kayki Coelho Souza, Matrícula nº 66168, **Suplente** – Gabriela Nogueira Mendes Bispo, Matrícula nº 69729, lotados na **Controladoria Geral do Município;**
- **Titular** – Marta Julianne de Souza Silva, Matrícula nº 65940, **Suplente** – Max Vinicius Souza Mello, Matrícula nº 66082, lotados na **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**
- **Titular** – Ricardo de Azevedo Ribeiro, Matrícula nº 59804; **Suplente** – Jorge Gil Souza E Silva, matrícula nº 63357, lotados na **Secretaria Municipal de Educação.**
- **Titular** – Leonardo Magalhães Froes, Matrícula nº 66241, **Suplente** – Francisco Olavo Sobrinho Barbosa, Matrícula nº 68718, lotados na **Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;**
- **Titular** – Amanda Bentrano Nascimento, Matrícula nº 66388, **Suplente** – Diego Ribeiro Batista, Matrícula nº 67382, Lotados na **Secretaria Municipal da Fazenda;**
- **Titular** – Viviane dos Santos Villa Nova, Matrícula nº 64272, **Suplente** – Talita Cordeiro Rocha, Matrícula nº 65949, lotadas na **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;**
- **Titular** – Aline Freitas Alves, Matrícula nº 53587, **Suplente** – Mylane Bastos Santos, Matrícula nº 63661, lotadas na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte.**
- **Titular** – Kaique Carvalho de Souza Pinto, Matrícula nº 53082, **Suplente** – Tiago de Lima Barreto, Matrícula nº 62061, lotados na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;**
- **Titular** – Igor Lima Oliveira Durães, Matrícula nº 67812, **Suplente** – Anderson Soares de Sousa, Matrícula nº 66029, lotados na **Secretaria Municipal de Planejamento;**
- **Titular** – Darlei De Souza Tavares, matrícula nº 66500, **Suplente** – Danilo Barbosa Da Silva, matrícula nº 60387, lotados na **Secretaria Municipal de Saúde;**
- **Titular** – Thiago Cleber Alves dos Santos, Matrícula nº 58364, **Suplente** – Leilane Aparecida Ferreira do Nascimento, Matrícula nº 66542, lotados na **Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito;**
- **Titular** – Igor Lima Oliveira Durães, Matrícula nº 67812, **Suplente** – Anderson Soares de Sousa, Matrícula nº 66029, fiscais da **Procuradoria Geral do Município.**

8.2.GESTOR DO CONTRATO

8.2.1.Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024):

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;
- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

8.2.3. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Quanto à garantia contratual, considerando a natureza do objeto e os riscos envolvidos, avaliou-se a conveniência de sua exigência nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A contratação refere-se à prestação de serviços de telefonia IP em nuvem, de caráter continuado e essencial, cuja execução ocorrerá de forma mensal, com pagamentos condicionados à efetiva prestação dos serviços e à regularidade do cumprimento das obrigações contratuais.

9.2. Observa-se que o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual permitirão à Administração identificar tempestivamente eventuais falhas na prestação dos serviços, possibilitando a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, glosas, suspensão de pagamentos e, se necessário, rescisão contratual, instrumentos estes que se mostram suficientes para mitigar os riscos inerentes à contratação.

9.3. Ademais, a exigência de garantia contratual, embora juridicamente possível, deve observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo que, no caso concreto, sua imposição poderia representar ônus financeiro adicional às licitantes, com potencial reflexo na competitividade do certame, sem que haja

correspondente incremento relevante na segurança da contratação, especialmente por não se tratar de obra ou de fornecimento de bens de elevado valor agregado.

9.4. Dessa forma, conclui-se que, no presente caso, a não exigência de garantia contratual mostra-se adequada e suficiente para resguardar o interesse público, sem prejuízo da adoção dos mecanismos de controle, fiscalização e responsabilização previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

11.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;

11.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação de serviço do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

11.4. A CONTRATADA deverá permitir o Gestor do Contrato para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de sua competência, prestando todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado;

11.5. A empresa CONTRATADA será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento da prestação dos serviços contratados e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social;

11.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

11.7. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.8. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação do serviço;

11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

11.10. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

11.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;

11.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Prefeitura, sem previa e expressa anuência;

- 11.13. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do serviço;
- 11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.15. Todas as despesas necessárias para prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- 11.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Emitir Ordem de Serviço para a prestação do Objeto deste Termo de Referência;
- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 12.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 12.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 12.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 12.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratada será responsável por instalar todos os sistemas contratados, bem como o PABX IP físico, que deve ser instalado no CPD junto ao setor de Informática no prédio da Prefeitura Municipal de Barreiras/BA, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Lot. Aratu, CEP: 47.806-146.

13.2. Além da sede principal, os demais locais que deverão receber os serviços estão listados no Anexo I deste documento.

13.3. É importante observar que a instalação não poderá ocorrer em datas coincidentes com feriados nacionais ou municipais do Município de Barreiras/BA. A instalação poderá ser realizada de forma remota ou presencial, de acordo com a disponibilidade do computador.

13.2. Requisitos Temporais

- 13.2.1. Os serviços deverão seguir os seguintes prazos de implantação:
- 13.2.2. Reunião Projeto de implantação: em até 05 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato;
- 13.2.3. Entrega dos Equipamentos: em até 20 dias corridos após assinatura do contrato;
- 13.2.4. Início da instalação: em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 13.2.5. Conclusão do Paço Administrativo: em até 30 (trinta) dias corridos, após o início da instalação;
- 13.2.6. Conclusão dos locais externos: em até 60 (sessenta) dias corridos após início da instalação.
- 13.2.7. Os prazos acima poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração.
- 13.2.8. Na execução das Regras de SLA dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de Solução de problema
Resposta a Chamados Abertos	2 Horas	2 Horas
Chamados Passíveis de resolução remota.	2 Horas	2 Horas
Chamados com Resolução in-loco	2 Horas	8 Horas
Chamados com Resolução in-loco em caso emergência. (Paralisação total dos serviços).	2 Horas	24 Horas

13.3.Requisitos de Garantia e Manutenção

13.3.1. Considerando que a presente contratação e fornecimento dos equipamentos se dará mediante locação, não se exigirá garantia dos equipamentos;

13.3.2. Ocorrendo defeitos insanáveis nos equipamentos, tornando-os inoperantes, deverá ser procedida a troca destes no prazo máximo de 24 horas a contar da solicitação de troca realizada pela contratante.

13.3.3. Considerando as características da solução de telefonia com PABX fornecida pela

Contratada, é reconhecida a necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

13.3.4. A Contratada será responsável por realizar as manutenções corretivas sempre que necessário, com o objetivo de resolver eventuais falhas ou problemas identificados no funcionamento da solução de telefonia. Tais manutenções deverão ser realizadas de forma ágil e eficiente, minimizando o impacto nas atividades da Prefeitura.

13.3.5. A Contratada se compromete a manter uma equipe técnica qualificada e disponível para atender prontamente às demandas de manutenção, garantindo a máxima disponibilidade da solução de telefonia para a Prefeitura.

13.3.6. É obrigatório que a contratada ofereça suporte em regime de atendimento das 8h às 17h, permitindo a abertura de chamados diretamente com o fabricante, se necessário. O suporte poderá ser realizado tanto presencialmente quanto remotamente, conforme a necessidade.

13.3.7. Todos os custos relacionados às manutenções corretivas inclusas serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não implicando em ônus adicional para a Prefeitura.

13.3.8. Em relação à manutenção corretiva, fica estabelecido que caberá à contratante, ao constatar qualquer inoperância do sistema de telefonia, realizar a abertura de chamados pelos canais disponibilizados pela Contratada.

13.4.Requisitos de Capacitação e treinamento

13.4.1. A empresa contratada será responsável por ministrar treinamentos aos usuários da telefonia IP sobre a utilização dos equipamentos instalados. Esses treinamentos serão realizados no momento da implantação e incluirão o fornecimento de um manual de instruções. O objetivo é capacitar os usuários no uso das soluções ofertadas, com foco

em orientações básicas sobre o funcionamento do telefone e suas funcionalidades. Estima-se que cada participante dedique cerca de 5 minutos às atividades.

13.4.2 O treinamento para gestão do sistema e utilização do PABX terá, no mínimo, 1 hora de duração e será oferecido por meio de vídeo ou videoconferência. As datas e horários das sessões serão agendadas previamente com o setor de TI do município, por meio do e-mail departamento_ti@barreiras.ba.gov.br, conforme a disponibilidade da equipe técnica.

13.4.3. O treinamento de gestão do sistema abordará os seguintes aspectos, sem limitar-se a eles:

13.4.4. Operação básica dos equipamentos telefônicos e suas funcionalidades.

13.4.5. Utilização eficiente das ferramentas de comunicação oferecidas pelo sistema telefônico, incluindo correio de voz, transferência de chamadas e conferências.

13.4.6. Procedimentos de segurança relacionados ao uso dos sistemas de telefonia.

13.4.7. Resolução de problemas comuns que os usuários possam enfrentar durante o uso cotidiano dos equipamentos e serviços telefônicos.

13.4.8. Quaisquer custos relacionados ao treinamento, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

13.5. Requisitos de Equipe Técnica

13.5.1. Os serviços de assistência técnica e suporte serão prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, os quais possuirão o conhecimento necessário para garantir um suporte eficaz e de qualidade;

13.5.2. Os técnicos designados pela contratada serão treinados e certificados nos produtos e soluções de telefonia oferecidos, garantindo assim um nível adequado de conhecimento e habilidades para resolver questões técnicas;

13.5.3. A contratada deverá manter uma equipe técnica disponível durante o horário comercial para atender às solicitações de assistência técnica e suporte da contratante.

13.5.4. Além disso, a contratada deverá fornecer um número de telefone de suporte técnico e um sistema de registro de chamados para que a contratante possa reportar problemas e receber assistência de forma eficiente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

16.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

16.8. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

16.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços do objeto sem a anuência da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das ações da Proc. Jurídica do Município

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.05.05 – Controladoria do Município

Projeto/Atividade: 2016 – Gestão da Controladoria do Município

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das ações da Sec. Administração

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.50 – Sec. Mun. de Planejamento

Projeto/Atividade: 2022 – Gerenciamento das ações da Secretaria de Planejamento

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.07.07 – Sec. Mun. de Fazenda

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das ações da Sec. da Fazenda

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.20 – Sec. Mun. de Cultura e Turismo

Projeto/Atividade: 2136 – Manut. da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.30 – Sec. Mun. de Esporte, Juventude e Lazer

Projeto/Atividade: 2032 – Desenvolvimento de Atividades de Esporte e Lazer

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.50 – FME – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das ações do Fundo Mun. de Educação

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB

Projeto/Atividade: 2061 – Manter as ações e serviços do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

Projeto/Atividade: 2067 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2068 – Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e hospitalar

Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das Ações de Atenção Primária

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não vinculados de impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

Fonte de Recurso: 1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Mun. de Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.50 – Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Serviço

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Man. da Sec. de Indústria, Comércio e Serviços

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.11.11 - Sec. Mun. de Infraest., Obras, Serv. Púb. e Transporte

Projeto/Atividade: 2079 – Man. da Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serv. Públicos e Transportes

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.12 – Sec. Mun. de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2087 – Manutenção da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.50 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2091 – Gestão das Ações do Programa de Habitação

Projeto/Atividade: 2093 – Manutenção do Conselho Tutelar

Projeto/Atividade: 2109 – Manutenção do Centro de Ref. e Atendimento à Mulher-CRAM

Projeto/Atividade: 2192 – Manutenção da Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2096 – Bloco da Proteção Social Básica

Projeto/Atividade: 2102 – Bloco da Proteção Social Especial

Projeto/Atividade: 2103 – Gestão Administrativa do FMAS

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS

Fonte de Recurso: 1661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Projeto/Atividade: 2130 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Barreiras/BA, ____ de _____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Barreiras/BA, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barreiras/BA, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL			
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.