

EDITAL

- **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026**
- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1268/2025 - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**
- **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDERIO-BA**
- **INICIO PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/01/2026 às 08:00h até 03/02/2026 às 08:00h**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/02/2026 às 09h00m**
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**
- **MODO DE DISPUTA: Aberto**
- **EXIGENCIA DE AMOSTRA: Não**
- **VALOR SIGILOSO: Não**
- **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 37.160,04 (trinta e sete mil, cento e sessenta reais e quatro centavos)**
- **SRP: Não**
- **VISTORIA: Não**
- **DECRETO: Nº 024, de 12 de junho de 2024**
- **RESERVA DE COTA ME/EPP: Não**
- **EXCLUSVIDADE ME/EPP: Não**
- **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E PARTICIPAÇÃO: [Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - www.bll.org.br.](#)**

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

001/2026

SUMÁRIO

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2.	PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	3
3.	INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	5
4.	FASE DE LANCES.....	7
5.	JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	8
6.	HABILITAÇÃO.....	10
7.	CONTRATAÇÃO.....	12
8.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13
9.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	14
10.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, na sede da Prefeitura Municipal e demais Unidades Administrativas, atendendo Art 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, combinado com o Decreto 12.343/2024, Art I conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo.

2.2. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada no **www.bll.org.br**.

2.3. O procedimento será divulgado no **www.bll.org.br** e no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5. Os interessados deverão inserir suas propostas iniciais no Portal supra **(pelo valor global do lote)**, durante o período definido neste edital como “Recebimento das Propostas”, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

2.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

2.7. A Habilitação deverá ser apresentado, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - www.bll.org.br, conforme modelo Anexo III e dos documentos listados no Anexo II deste Edital, **sob pena de desclassificação da proposta**, além das demais penalidades previstas neste Edital.

2.8. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação;

2.9. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de menor preço.

2.10. 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.

2.11. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.11.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.11.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.11.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

2.11.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.11.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.11.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.12. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.12.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.*

2.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato 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 n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.4. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.6.1. A proposta deverá conter declaração de que 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.

3.6.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar o objeto nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.11.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.11.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.11.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.11.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.11.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.12. 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.

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos no Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário **OU** percentual de desconto do item se for o caso.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **01 (um) centavo**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação e/ou pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 5.3. e seguintes deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- 5.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6.** Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.6.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.6.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7.** Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1.** contiver vícios insanáveis;
- 5.8.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10.** Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:
- 5.10.1.** Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 5.10.1.1.** Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.10.2.** Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:
- 5.10.2.1.** O valor global estimado para a contratação.
- 5.10.2.2.** Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.
- 5.10.3.** serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.10.4. será exigida garantia adicional do fornecedor 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 a Lei.

5.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

5.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de (Art. 66):

6.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2.4 Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

6.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

6.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e em prazos e quantitativos compatíveis com as características do objeto deste certame, que o licitante tenha executado serviços, cujo somatório seja no mínimo 10% do quantitativo total estimado.

6.3.2 – Declaração de indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.3.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **(ANEXO VIII)**

6.4. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 68):

6.4.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.4.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, Inciso II, Art. 68 da Lei 14.133/2021.

6.4.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.4.4 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.4.6. Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, **(ANEXO V)**;

6.4.7. Declaração que não possui vínculo com Agente Público **(ANEXO VI)**

6.5. A Qualificação Econômica-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 69):

6.5.1. Certidões negativas de feitos sobre falência e de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

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

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

6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CREF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 8.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 8.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.1.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.1.16. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.1.17. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.1.18. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.1.19. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.1.20. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 8.1.21. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.1.22. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.1.23. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.1.24. apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa

8.1.25. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.1.26. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.1.27. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de referência.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

- UNIDADE: 02.02.000 – SEC. MUN. DE ADM., PLANEJ., FINANÇAS E ORÇAMENTO
Atividade: 4.122.003.2.006 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Adm., planej., finanças e Orçamento
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica
Fonte: 15000000
- UNIDADE: 02.03.000 – SEC. MUN. DE INFRAESTRUT. TRANSP E SERV PUBLICOS
Atividade: 15.451.004.2.011 – Gestão das Ações da sec. Mun. de infraestrutura. Transp e Serv Públicos
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica
Fonte: 15000000
- UNIDADE: 02.04.000 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA E DESENV. ECONOMICO
Atividade: 20.606.005.2.064 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Agricultura e Desenv. Economico
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte: 15000000
- UNIDADE: 02.05.000 – SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
Atividade: 18.451.006.2.061 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Meio Ambiente e Turismo
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.07.000 – SEC. MUN. DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

Atividade: 27.812.008.2.069 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Esporte, Cultura e Lazer

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.08.001 – FUNDO. MUN. DE SAÚDE - FMS

Atividade: 10.122.009.2.003 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saude

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15001002

Atividade: 10.301.009.2.034 – Gestão das Ações dos Serviços de Saúde – Rec. Próprios (15%)

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15001002

- UNIDADE: 02.09.001 – FUNDO. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade: 8.122.010.2.050 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.06.002 – FUNDO. MUN. DE EDUCAÇÃO

Atividade: 12.361.007.2.023 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental – MDE 25%

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15001001

Atividade: 12.361.007.2.032 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. As normas disciplinadoras deste Edital de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.10. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.11. Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO V – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de que não Possui Vínculo com Agente Público;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Instalação, Equipamento e Pessoal Técnico Especializado;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

São Desidério, 27 de janeiro de 2026.

João Antônio Rodrigues Linhares

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, na sede da Prefeitura Municipal e demais Unidades Administrativas, conforme especificações, condições, quantidades e exigências descritas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
1	PABX VOIP VIRTUAL NUVEM C/0800 Prefeitura – 10 Secretaria de Saúde – 50 Secretaria de Educação – 15 Secretaria de Infraestrutura Secretaria de Assistência Social – 15 Secretaria de Meio Ambiente Secretaria de Agricultura – Secretaria de Cultura – 10 URA: total de 130 seg.	12	R\$ 3.096,67	R\$ 37.160,04

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade de modernização e otimização dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de São Desidério, torna-se imperiosa a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com número 0800, para atender à sede administrativa e às demais Unidades do Município. A adoção dessa solução tecnológica proporcionará comunicação mais eficiente e integrada entre os setores da Prefeitura, contribuindo para a melhoria do atendimento ao cidadão e para a otimização dos processos internos.

A implementação de tecnologia VOIP aliada a um sistema de PABX Virtual permitirá centralizar e gerenciar de forma estratégica todas as comunicações telefônicas, garantindo maior agilidade, rastreabilidade das

ligações e atendimento mais eficaz. A disponibilização de um número 0800 ampliará o acesso da população aos serviços públicos, fortalecendo a transparência, a participação social e o compromisso da Administração com um atendimento inclusivo.

A contratação também se justifica pela essencialidade do serviço de telefonia fixa, que permanece indispensável mesmo diante do avanço de novas tecnologias, especialmente para atender munícipes não familiarizados com meios digitais e para assegurar maior controle e previsibilidade dos gastos públicos.

Registre-se que o Município não dispõe de servidores com capacitação técnica para executar serviços de telefonia fixa baseada em VOIP, tampouco possui estrutura interna para suprir essa demanda. Assim, a terceirização mostra-se a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa para garantir a continuidade e qualidade do serviço, considerando que o objeto exige conhecimentos especializados e equipamentos específicos para sua adequada execução.

Ademais, a realização de processo licitatório pode demandar tempo considerável, sujeitando-se a impugnações, recursos e demais intercorrências que podem comprometer a continuidade do serviço, gerando prejuízos à Administração. A contratação direta, portanto, ampara-se no interesse público e no princípio da eficiência, evitando descontinuidade de serviços essenciais.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação é viável, necessária e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para uma gestão pública mais moderna, eficiente, transparente e orientada para resultados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução a ser contratada consiste na prestação continuada de serviços de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, integrada a um sistema de PABX Virtual com disponibilidade de número 0800, destinado a atender a sede da Prefeitura Municipal de São Desidério e suas Unidades Administrativas. O objetivo é garantir comunicação institucional eficiente, segura, com custos controlados e compatível com as necessidades crescentes da Administração Pública.

3.1. Descrição da Solução

A tecnologia VOIP (Voice Over Internet Protocol) possibilita a transmissão de voz por meio da internet, assegurando maior qualidade, estabilidade e redução de custos em comparação aos sistemas telefônicos tradicionais. A solução envolve:

- Instalação, configuração e disponibilização de plataforma de telefonia VOIP;
- Integração completa ao PABX Virtual na nuvem, com gerenciamento centralizado de ramais;
- Suporte a chamadas internas, externas, gravação de chamadas e relatórios gerenciais;
- Disponibilização de número 0800 para atendimento ao munícipe;
- Manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo e monitoramento da plataforma;
- Migração assistida das soluções de telefonia atualmente utilizadas, quando aplicável.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da solução contempla todas as etapas relacionadas à implantação, operação e manutenção do serviço, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021:

- a) **Planejamento** – Levantamento das necessidades da Administração, definição de capacidade, quantidade de ramais e análise de viabilidade técnica/econômica.
- b) **Implantação** – Configuração do PABX Virtual, criação de ramais, integração com a rede de dados, testes e habilitação da solução.
- c) **Utilização/Operação** – Uso contínuo da plataforma de telefonia, com registros de chamadas, atendimento ao cidadão via 0800 e comunicação interna entre os setores.
- d) **Manutenção** – Suporte técnico contínuo, correções, atualizações de software, reposicionamento de ramais e ajustes conforme novas demandas administrativas.
- e) **Monitoramento** – Emissão de relatórios de tráfego, consumo, desempenho e indicadores de qualidade, garantindo a eficiência da solução.
- f) **Descontinuidade/Substituição** – Ao término contratual, a empresa deverá fornecer apoio para desconexão segura do ambiente e migração para nova solução, se necessário.

3.3. Especificação do Serviço/Serviço

A solução deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Serviço de telefonia VOIP com qualidade mínima equivalente às normas da Anatel.
- PABX Virtual hospedado em ambiente seguro em nuvem, com redundância e alta disponibilidade.
- Número 0800 ativo e gerenciável dentro da plataforma.
- Quantidade de ramais e linhas conforme Termo de Referência.
- Recursos mínimos:
 - Gravação de todas as chamadas;
 - URA (Unidade de Resposta Audível);
 - Transferência, conferência e fila de atendimento;
 - Relatórios gerenciais (tempo médio de atendimento, volume de chamadas, mapas de consumo);
 - Painel de monitoramento em tempo real;
 - Suporte técnico especializado 24h ou conforme definido no TR;
 - Manutenção preventiva e corretiva;
 - Criptografia e segurança de dados;
 - SLA mínimo estipulado pelo órgão.
- Equipamentos compatíveis com VOIP, quando aplicável (ATA, headsets, telefones IP), devendo a contratada disponibilizar conforme necessidades do projeto.
- Serviço prestado em conformidade com legislação vigente, normas da Anatel, requisitos de segurança da informação e melhores práticas do mercado.

3.4. Resultado Esperado

A contratação busca garantir uma solução moderna, economicamente vantajosa e de alto desempenho, capaz de:

- Otimizar a comunicação institucional;
- Ampliar o acesso do cidadão aos serviços públicos;
- Reduzir custos com telefonia;
- Proporcionar maior controle e rastreabilidade das chamadas;
- Aumentar a eficiência e a transparência do atendimento público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 4.2. Atender as especificações do objeto conforme a descrição anexo no termo de referência (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)
- 4.3. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a). A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- b). A Administração tomará as providências previamente ao contrato:
 - Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato;
 - O Serviço deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de São Desidério e Secretarias Municipais.
 - O prazo de entrega do Serviço é de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação efetuada pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, em remessa parcelada;
 - O Serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;
 - A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, Sr. Gustavo Henrique Barbosa dos Reis (Portaria nº 262/2025 – de 21 de janeiro de 2025).
 - Capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;
 - Definição do local onde será entregue o objeto do contrato;
- c). A empresa contratada deverá ser especializada na prestação continuada de serviços de telefonia fixa baseada em tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com número 0800;
- d). A prestação de serviço figura-se pela necessidade de suprir as necessidades constantes na Administração Pública, com a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades meio.
- e). Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de riscos;

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de seguir o modelo de execução do objeto, a contratada compromete-se a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Eximir o Município da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução das atividades contratadas;
- c) Responder, perante o Município, por qualquer dano ou prejuízo causado em decorrência de ação culposa por parte da Contratada;
- d) Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do Município;

- e) Exigir que seus funcionários mantenham sigilo acerca das informações de que tenham ciência em virtude deste instrumento, salvo se houver autorização expressa do Município, em contrário;
- f) Apresentar declaração de acordo com o artigo 7º, Decreto nº 7.203, de 2010, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, conforme modelo anexo;
- g) Zelar pelo nome do Município;
- h) Manter atualizadas as certidões junto ao SICAF, devendo comunicar ao contratante eventual impossibilidade de tal atualização;
- i) Executar outras atividades inerentes à execução do serviço contratado para o bom e adequado cumprimento contratual.

5.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O contratante, por sua vez, deverá:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de preposto indicado previamente;
- b) Garantir todas as condições necessárias para a boa execução dos serviços, atuando com transparência e colaboração durante a vigência do contrato.

5.4. GARANTIA DA QUALIDADE E EXECUÇÃO

Para assegurar a qualidade dos serviços contratados:

- a) O contratante poderá solicitar a substituição de profissionais da contratada caso julgue necessário, visando o bom andamento das atividades
- b) A fiscalização do contrato será realizada de forma contínua, avaliando o cumprimento das cláusulas contratuais e a eficiência da execução dos serviços.
- c) Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, as penalidades previstas na legislação vigente poderão ser aplicadas.

Este modelo estabelece a base para a colaboração entre contratante e contratada, assegurando a execução eficiente e o cumprimento das obrigações para alcançar os objetivos do contrato.

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 cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

6.7. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.8. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.9. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.10. informar ao Gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.11. comunicar imediatamente ao Gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.12. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.13. comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.14. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, na forma do inciso VII do *caput* do art. 21 deste decreto;

6.15 auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 21;

6.16. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.17. O fiscal, sempre que entender necessário, poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica, do controle interno e da área técnica de engenharia e de informática, além de ter assegurado pleno acesso aos setores contábil e financeiro e demais repartições administrativas na realização de seus trabalhos.

6.18. O fiscal administrativo deve prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.19. O fiscal administrativo deve verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.20. O fiscal administrativo deve examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do contrato;

6.21. O fiscal administrativo deve atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.22. O fiscal administrativo deve participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal setorial;

6.23 O fiscal administrativo deve auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado

6.24. O fiscal administrativo deve realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e

6.25. O fiscal administrativo, sempre que entender necessário, poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica, do controle interno e da área técnica de engenharia e de informática, além de ter assegurado pleno acesso aos setores contábil e financeiro e demais repartições administrativas na realização de seus trabalhos

6.26. O Gestor de Contratos deve coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

6.27. O gestor de contratos deve coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa;

6.28. O gestor de contratos deve acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.29. O gestor de contratos deve acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

6.30. O gestor de contratos deve coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e relatar eventual necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.31 O gestor de contratos deve elaborar o relatório final de que trata a alínea d, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.32. O gestor de contratos deve coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico-administrativo;

6.33. O gestor de contratos deve emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações contratuais;

6.34. O gestor de contratos deve realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.35. O gestor de contratos deve tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.36. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

6.37. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.38. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.39. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.40. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

6.41. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.42. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.43. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.44. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.45. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.46. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

7.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.5. **Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor contratado,** deverão ser tomadas as providências

7.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

7.11. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado a Lei 14.133/2021.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a Administração.

7.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com a Administração, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.18. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.19. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.20. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias CORRIDOS, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.22. 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.

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

7.23. Liquidação

7.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.25. 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:

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

7.26. 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;

7.27. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto a Administração.

7.32. Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da nota fiscal

7.34. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.39. 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.

7.40. Antecipação de pagamento

7.41. Não é permitida a antecipação de pagamento

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021)

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2.4. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário

8.2.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. nacional ou salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.2.6. Todos as cópias de documentos já devem estar devidamente autenticadas, para dar celeridade ao certame.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021):

8.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.3.4 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

8.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em www.tst.jus.br, com validade em vigor;

8.3.6. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei 14.133/2021):

8.4.1. Certidões negativas de feitos sobre falência e de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

8.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021):

8.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e em prazos e quantitativos compatíveis com as características do objeto deste certame, que o licitante tenha executado serviços, cujo somatório seja no mínimo 10% do quantitativo total estimado.

8.5.3. Para confirmação da autenticidade das declarações apresentadas, o PREGOEIRO poderá solicitar informações adicionais e proceder diligências.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

9.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.4. der causa à inexecução total do contrato;

9.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 9.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 9.10. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 9.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 9.15. 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);
- 9.16. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 9.17. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- 9.18. Multa:
- 9.19. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na implantação do link, sobre o valor da total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 9.20. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por inexecução total do contrato.
- 9.21. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.22. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 9.23. Todas as sanções previstas neste Termo de referencia poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 9.24. 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)
- 9.25. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 9.26. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da(dez) comunicação enviada pela autoridade competente.

9.27. 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 e parágrafos do art. 158caput 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.

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

9.29. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.30. as peculiaridades do caso concreto;

9.31. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.32. os danos que dela provierem para o Contratante;

9.33. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.34. 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)

9.35. 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 neste 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)

9.36. O 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)

3.37. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 37.160,04 (**trinta e sete mil, cento e sessenta reais e quatro centavos**) pelo período de 12 (doze) meses, conforme tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- UNIDADE: 02.02.000 – SEC. MUN. DE ADM., PLANEJ., FINANÇAS E ORÇAMENTO

Atividade: 4.122.003.2.006 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Adm., planej., finanças e Orçamento

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.03.000 – SEC. MUN. DE INFRAESTRUT. TRANSP E SERV PUBLICOS

Atividade: 15.451.004.2.011 – Gestão das Ações da sec. Mun. de infraestrutura. Transp e Serv Públicos

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.04.000 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA E DESENV. ECONOMICO

Atividade: 20.606.005.2.064 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Agricultura e Desenv. Economico

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.05.000 – SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Atividade: 18.451.006.2.061 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Meio Ambiente e Turismo

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.07.000 – SEC. MUN. DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

Atividade: 27.812.008.2.069 – Gestão das Ações da sec. Mun. de Esporte, Cultura e Lazer

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.08.001 – FUNDO. MUN. DE SAÚDE - FMS

Atividade: 10.122.009.2.003 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saude

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15001002

Atividade: 10.301.009.2.034 – Gestão das Ações dos Serviços de Saúde – Rec. Próprios (15%)

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15001002

- UNIDADE: 02.09.001 – FUNDO. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade: 8.122.010.2.050 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

- UNIDADE: 02.06.002 – FUNDO. MUN. DE EDUCAÇÃO

Atividade: 12.361.007.2.023 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental – MDE 25%

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15001001

Atividade: 12.361.007.2.032 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Inform. Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

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

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por um período igual e sucessivo, limitado a 120 (cento e vinte) meses, desde que haja preços e condições vantajosas para a Administração, conforme o Art. 106, da Lei 14.133/21.

12.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

13. DO REEQUILÍBRIO

13.1.1 Para solicitar o reequilíbrio, o contratado deve comprovar que houve um impacto significativo na sua margem de lucro ou nos custos, e que esse impacto não foi causado por má gestão ou negligência dele. Além disso, a solicitação deve ser feita de forma fundamentada, com documentação que comprove o impacto financeiro.

13.2 A administração pública, por sua vez, avaliará o pedido e poderá conceder o reequilíbrio se entender que os fatos apresentados justificam a alteração. Essa medida visa garantir que o contrato seja cumprido de forma justa, sem prejuízos excessivos para nenhuma das partes.

Não se aplica

14. RESPONSÁVEIS

O servidor responsável por esse termo de Referência:

Laura Beatriz dos Santos Barbosa
Chefe do Setor de Dívida Ativa
Membro da Equipe de Planejamento – Portaria 228/2025

José Ramos Pereira dos Santos
Chefe de Setor de Informática e Digitalização
Membro da Equipe de Planejamento – Portaria 226/2025

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, na sede da Prefeitura Municipal e demais Unidades Administrativas, deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu Art. 6º, Inciso XX

2. DADOS DO(S) SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Secretaria	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS
Setor Requiritante (Unidade / Setor / Depto)	SECRETARIA DE ADMININISTRAÇÃO
Servidor Responsável	LAURA BEATRIZ DOS SANTOS BARBOSA, JOSE RAMOS PEREIRA DOS SANTOS
Processo Administrativo	1268/2025

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

Diante da necessidade de modernização e otimização dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de São Desidério, faz-se imperiosa a contratação de uma empresa especializada na prestação continuada de serviço de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, para atender à sede do órgão e demais Unidades Administrativas. A implementação desta solução tecnológica permitirá uma comunicação mais eficiente e ágil entre os diversos setores da Prefeitura, contribuindo para a melhoria do atendimento aos cidadãos e a otimização dos processos internos.

Com a utilização da tecnologia VOIP e do PABX Virtual, será possível integrar as comunicações telefônicas de forma centralizada, facilitando a gestão das chamadas e proporcionando um atendimento mais rápido e eficaz. Além disso, a disponibilização de um número 0800 ampliará o acesso da população aos serviços públicos, promovendo a transparência e a participação dos cidadãos nas atividades da Prefeitura.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço representará um avanço significativo para a gestão pública de São Desidério, alinhando-se ao planejamento estratégico do órgão em busca da modernização, eficiência e qualidade no atendimento à comunidade. A implantação dessa solução contribuirá para elevar a satisfação dos munícipes, fortalecer a imagem da Prefeitura e promover uma gestão mais transparente e eficiente, em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021 e o interesse público.

4. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratar empresa especializada na prestação continuada de serviços de telefonia fixa baseada em tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com número 0800, conforme especificações, condições e quantidades definidas no Termo de Referência.

A Administração Pública, bem como suas diversas unidades administrativas, depende de serviços de telefonia fixa contínuos para o adequado atendimento aos munícipes e para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços prestados à população.

Apesar dos avanços tecnológicos e da crescente utilização de aplicativos de mensagens e telefonia móvel, a telefonia fixa permanece essencial, especialmente para atender usuários não habituados às novas tecnologias. Além disso, o sistema fixo permite maior controle dos gastos e melhor gestão do uso dos serviços.

Registre-se que o Município não dispõe de servidores capacitados para executar serviços de telefonia fixa baseada em tecnologia VOIP, tampouco possui meios para realizá-los internamente, sendo necessária a terceirização para garantir a continuidade e qualidade do serviço.

Os serviços demandados exigem conhecimentos técnicos específicos e equipamentos especializados, não podendo ser executados por pessoas sem a devida qualificação.

Ressalta-se, ainda, que a realização de processo licitatório demanda tempo e está sujeita a eventuais impugnações e recursos, o que pode comprometer a continuidade do serviço e acarretar prejuízos à Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Para a contratação da melhor solução de telefonia fixa baseada em tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, na sede da Prefeitura Municipal e demais Unidades Administrativas, alguns requisitos necessários e suficientes podem ser considerados, tais como:

****Capacidade técnica da empresa**:** É fundamental que a empresa contratada possua experiência comprovada na implantação e manutenção de sistemas de telefonia VOIP e PABX Virtual, garantindo a qualidade e a segurança das comunicações.

****Atendimento às especificações técnicas**:** A solução proposta deve estar em conformidade com as necessidades da Prefeitura, oferecendo os recursos necessários para uma comunicação eficiente e integrada entre as unidades administrativas.

****Suporte técnico e treinamento**:** A empresa contratada deve disponibilizar suporte técnico especializado para eventuais problemas e oferecer treinamento adequado aos funcionários da Prefeitura para a utilização correta da nova tecnologia.

****Garantia de continuidade dos serviços**:** É importante que a empresa assegure a continuidade dos serviços prestados, com planos de contingência para situações de falha ou interrupção no sistema.

Em relação às práticas de sustentabilidade que podem ser exigidas na execução dessa solução, a Prefeitura pode considerar:

****Eficiência energética**:** A empresa contratada pode ser solicitada a utilizar equipamentos de baixo consumo energético e a implementar medidas para reduzir o impacto ambiental da operação dos equipamentos.

****Descarte responsável de equipamentos**:** Ao final da vida útil dos equipamentos de telefonia, a empresa deve garantir o descarte responsável dos mesmos, seguindo as normas ambientais vigentes.

****Uso de materiais sustentáveis**:** Se possível, a empresa pode ser incentivada a utilizar materiais e tecnologias sustentáveis na implementação da solução, visando reduzir o impacto ambiental.

Ao considerar esses requisitos e práticas de sustentabilidade, a contratação da solução de telefonia VOIP com PABX Virtual será mais eficiente, sustentável e alinhada com as diretrizes da Lei 14.133/2021 e com o planejamento estratégico da Prefeitura de São Desidério.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Existem diversas alternativas de solução presentes no mercado para atender à necessidade de implementação de um sistema de telefonia fixa baseada em tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, na Prefeitura Municipal de São Desidério. Abaixo, discorro sobre algumas alternativas, destacando suas vantagens e desvantagens:

1. ****Contratação de uma empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual**:**

***Vantagens*:** Expertise técnica da empresa especializada, suporte técnico dedicado, atualização constante da tecnologia, possibilidade de customização do serviço de acordo com as necessidades da Prefeitura.

***Desvantagens*:** Custo inicial mais elevado, dependência de terceiros para manutenção e suporte, possíveis limitações na personalização do serviço.

2. ****Implantação de um sistema de telefonia VOIP interno**:**

***Vantagens*:** Controle total sobre o sistema, menor custo a longo prazo, possibilidade de integração com outros sistemas internos da Prefeitura.

***Desvantagens*:** Necessidade de investimento em infraestrutura e equipe técnica, demanda maior expertise técnica para implantação e manutenção, risco de obsolescência tecnológica.

3. ****Contratação de um serviço de telefonia em nuvem com PABX Virtual**:**

- *Vantagens*: Escalabilidade do serviço, flexibilidade para adicionar ou remover ramais conforme necessidade, menor custo inicial, atualizações automáticas do sistema.

- ***Desvantagens***: Dependência da conexão de internet para funcionamento, possíveis limitações de personalização, necessidade de garantir a segurança dos dados na nuvem.

Cada uma dessas alternativas apresenta suas próprias vantagens e desvantagens, e a escolha da solução mais adequada dependerá das necessidades específicas da Prefeitura de São Desidério, do orçamento disponível, da infraestrutura existente e da capacidade técnica da equipe. É importante realizar uma análise detalhada de cada opção, considerando os requisitos técnicos, financeiros e operacionais, para tomar a melhor decisão em relação à contratação do serviço de telefonia fixa baseada em tecnologia VOIP com PABX Virtual.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

****Especificação do Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Telefonia VOIP e PABX Virtual****

****Descrição do Objeto**:**

Contratação de empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual para fornecimento, instalação, configuração, manutenção e suporte técnico de um sistema de telefonia fixa baseado em tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, atendendo à sede da Prefeitura Municipal de São Desidério e demais Unidades Administrativas.

****Especificação Técnica**:**

Implementação de um sistema de telefonia VOIP com capacidade para atender à demanda de chamadas internas e externas. - Fornecimento e instalação de PABX Virtual com funcionalidades avançadas, como ramais virtuais, filas de atendimento, gravação de chamadas, entre outros.

Configuração de um número 0800 para atendimento ao cidadão, visando ampliar o acesso aos serviços públicos.

Integração com sistemas de gestão e comunicação já existentes na Prefeitura, quando aplicável.

3. **Serviços Inclusos:**

Manutenção preventiva e corretiva do sistema de telefonia, com prazos de atendimento definidos.

Suporte técnico dedicado para resolução de problemas e dúvidas dos usuários.

Atualizações regulares do sistema para garantir a segurança e a eficiência das comunicações.

4. **Exigências Legais:**

Atendimento às normas da Lei 14.133/2021 em relação à prestação dos serviços de manutenção e assistência técnica.

Elaboração de contrato detalhado contemplando os termos e condições da prestação de serviços, responsabilidades das partes e garantias oferecidas.

5. **Prazo de Execução:**

- O prazo para implementação do sistema e início dos serviços deverá ser acordado entre as partes, considerando a complexidade da solução e a disponibilidade dos recursos necessários.

Com essa especificação, busca-se garantir que a contratação da empresa especializada atenda plenamente às necessidades de modernização da comunicação na Prefeitura de São Desidério, assegurando a qualidade, a eficiência e a conformidade com as exigências legais estabelecidas.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
------	--------	---------------------------	---------	-------

1	28705	Serviço de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, na sede da Prefeitura Municipal e demais Unidades Administrativas Prefeitura – 10 Secretaria de Saúde – 50 Secretaria de Educação – 15 Secretaria de Infraestrutura – 10 Secretaria de Assistência Social – 15 Secretaria de Meio Ambiente – 05	MÊS	12,0000
---	-------	---	-----	---------

		Secretaria de Agricultura – 10 Secretaria de Cultura – 10 URA: total de 130 seg.		
--	--	--	--	--

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços, considerando valores praticados no mercado, acompanhada dos respectivos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos comprobatórios, os quais poderão constar em anexo classificado, caso a Administração opte por preservar o seu sigilo até a conclusão do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 37.160,04 (trinta e sete mil cento e sessenta reais e quatro centavos).

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

Diante da necessidade de contratação de uma empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual para a Prefeitura Municipal de São Desidério, e levando em consideração os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/21, especificamente no que diz respeito ao parcelamento de compras, a opção pelo parcelamento da solução não se mostra recomendável. Considerando a complexidade e a integração necessária entre os componentes do sistema de telefonia, parcelar a contratação poderia comprometer a eficiência e a eficácia da solução, bem como gerar dificuldades na gestão e na integração dos serviços prestados. Além disso, a busca pela economicidade e pela ampliação da competição poderia ser comprometida, uma vez que a divisão do objeto em lotes poderia limitar a participação de empresas especializadas capazes de oferecer uma solução integrada e de qualidade. Portanto, diante das peculiaridades do objeto a ser contratado e visando garantir a excelência na prestação dos serviços de telefonia, a contratação da solução de forma única e integrada se mostra mais adequada e vantajosa para a Prefeitura de São Desidério.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando a contratação de uma empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual, algumas contratações correlatas ou interdependentes que poderiam estar relacionadas a essa solução são:

1. ****Contratação de Serviços de Infraestrutura de Rede**:**

****Correlatas**:** A contratação de serviços de infraestrutura de rede para suportar a implementação da telefonia VOIP e do PABX Virtual é uma contratação correlata, pois a qualidade e a eficiência do sistema de telefonia dependem diretamente de uma infraestrutura de rede adequada e dimensionada para suportar as demandas de comunicação.

****Interdependentes**:** Essa contratação pode ser considerada interdependente, uma vez que a execução do sistema de telefonia VOIP e PABX Virtual requer uma infraestrutura de rede robusta e bem planejada. A falta de uma infraestrutura adequada poderia comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços de telefonia.

2. ****Contratação de Serviços de Segurança Cibernética**:**

****Correlatas**:** A contratação de serviços de segurança cibernética é correlata, pois a implementação de um sistema de telefonia VOIP e PABX Virtual requer medidas de proteção contra ameaças cibernéticas, visando garantir a integridade e a confidencialidade das comunicações.

****Interdependentes**:** Essa contratação é interdependente, uma vez que a segurança cibernética é essencial para proteger as informações e os dados transmitidos pelo sistema de telefonia. A falta de medidas de segurança adequadas poderia expor a Prefeitura a vulnerabilidades e riscos de ataques cibernéticos.

3. ****Contratação de Serviços de Manutenção e Suporte Técnico Especializado**:**

****Correlatas**:** A contratação de serviços de manutenção e suporte técnico especializado é correlata, pois garante a continuidade e a eficiência dos serviços de telefonia, bem como a resolução rápida de eventuais problemas.

****Interdependentes**:** Essa contratação é interdependente, uma vez que a execução do sistema de telefonia VOIP e PABX Virtual requer um suporte técnico dedicado e especializado. A falta de um serviço de manutenção adequado poderia impactar negativamente a operação do sistema e a qualidade do atendimento.

Dessa forma, as contratações correlatas ou interdependentes relacionadas à contratação de uma empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual são essenciais para a implementação bem-sucedida e eficiente da solução de comunicação na Prefeitura Municipal de São Desidério.

12.DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE,

IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO

Não foi elaborado PCA para o ano de 2025.

Embora a legislação estabeleça a obrigatoriedade de um Plano de Contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do Plano de Contratações Anual 2024, foi a escassez de técnicos disponíveis para sua elaboração.

Entretanto, é importante ressaltar que o Município já iniciou este procedimento e que a mesma demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a definição dos critérios claros para a contratação.

Estamos Trabalhando nesse passo fundamental, para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda as demandas específicas do município.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A contratação de uma empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual pela Prefeitura Municipal de São Desidério tem como objetivo principal alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis no órgão público.

Em relação à economicidade, a implementação de um sistema de telefonia baseado em tecnologia VOIP e PABX Virtual tem o potencial de proporcionar uma redução significativa nos custos operacionais, seja pela eliminação de despesas recorrentes com manutenção de infraestrutura legada, seja pela otimização dos gastos com chamadas telefônicas. Além disso, a possibilidade de customização do serviço de acordo com as necessidades da Prefeitura permitirá um uso mais eficiente dos recursos, evitando desperdícios e direcionando os investimentos de forma estratégica.

No que diz respeito ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a expertise técnica da empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual e o suporte técnico dedicado proporcionarão aos colaboradores da Prefeitura um ambiente de trabalho mais eficiente e produtivo. A modernização dos sistemas de comunicação facilitará a realização das atividades diárias, agilizando os processos internos e permitindo uma comunicação mais eficaz entre os diferentes setores do órgão. Isso resultará em uma maior produtividade e eficiência do trabalho realizado pelos servidores municipais, maximizando o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

Em relação aos recursos materiais e financeiros, a implementação do sistema de telefonia VOIP e PABX Virtual irá permitir um melhor gerenciamento dos recursos materiais, otimizando o uso de equipamentos e infraestrutura. Além disso, a possibilidade de atualização constante da tecnologia pela empresa especializada garantirá um uso mais eficaz dos recursos financeiros, direcionando os investimentos de forma estratégica e evitando gastos desnecessários com sistemas obsoletos.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual pela Prefeitura de São Desidério visa não apenas à modernização dos sistemas de comunicação, mas também à busca por resultados que impactem positivamente a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, contribuindo para uma gestão mais eficiente, transparente e eficaz do órgão público.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

Diante da necessidade de adoção de providências prévias ao contrato de contratação da empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual pela Prefeitura Municipal de São Desidério, a Administração tomará as seguintes medidas para garantir a eficácia da execução contratual e a adequação do ambiente organizacional:

****Definição dos servidores para a equipe de fiscalização e gestão contratual**:** Serão designados servidores capacitados e qualificados para compor a equipe responsável pela fiscalização e gestão do contrato, assegurando a competência necessária para o acompanhamento e controle das atividades relacionadas à implementação e manutenção do sistema de telefonia.

****Capacitação dos fiscais e gestores sobre o tema da contratação**:** Será realizada uma capacitação específica para os fiscais e gestores envolvidos no contrato, com o objetivo de fornecer o conhecimento técnico necessário sobre a tecnologia VOIP e PABX Virtual, bem como sobre os termos e condições do contrato, garantindo uma atuação eficaz na fiscalização e gestão do serviço contratado.

****Definição de planos de trabalho para a execução contratual**:** Serão elaborados planos de trabalho detalhados, contemplando as etapas da contratação, os prazos estabelecidos, as responsabilidades de cada parte e os indicadores de desempenho a serem monitorados ao longo da execução do contrato, visando garantir uma boa execução contratual e o cumprimento das metas estabelecidas.

****Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos de adequação e melhorias**:** Será realizado um acompanhamento minucioso das ações previstas nos projetos apresentados pela empresa contratada para as adequações e melhorias no sistema de telefonia, assegurando a conformidade com as exigências estabelecidas, a qualidade na execução dos serviços e o alcance dos resultados esperados.

Além das providências acima mencionadas, a Administração poderá adotar outras medidas, tais como a realização de reuniões periódicas com a empresa contratada e a equipe interna, a definição de canais de comunicação eficazes, a elaboração de relatórios de acompanhamento e avaliação, a instituição de comitês de acompanhamento do contrato, entre outras ações que visem garantir a eficiência na execução do contrato e o alcance dos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação da empresa especializada em telefonia VOIP e PABX Virtual pela Prefeitura Municipal de São Desidério pode gerar impactos ambientais e socioambientais, tanto positivos quanto negativos. Entre os impactos negativos, destacam-se o consumo de energia elétrica para a operação dos equipamentos, a geração de resíduos tecnológicos e a eventual emissão de gases do efeito estufa associados à produção e descarte dos equipamentos. Para mitigar esses impactos, medidas como a seleção de equipamentos com requisitos de baixo consumo de energia, a implantação de políticas de logística reversa para o desfazimento e reciclagem adequada de bens e resíduos, bem como a promoção da conscientização ambiental entre os servidores, podem ser adotadas. Por outro lado, os impactos positivos podem incluir a redução do consumo de papel e materiais impressos, a diminuição da pegada de carbono relacionada a deslocamentos e a melhoria na eficiência operacional dos serviços prestados, resultando em uma possível diminuição do impacto ambiental geral da Prefeitura e contribuindo para a sustentabilidade socioambiental do município.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das justificativas apresentadas, verifica-se que a contratação é plenamente viável, necessária e razoável, uma vez que garante a continuidade dos serviços de telefonia fixa baseados em tecnologia VOIP, essenciais ao funcionamento das unidades administrativas e ao atendimento adequado à população.

Constata-se que o Município não dispõe de estrutura técnica ou pessoal qualificado para executar tais serviços internamente, tornando a terceirização a alternativa mais eficiente e economicamente adequada para assegurar a prestação contínua e de qualidade.

Adicionalmente, os preços estimados apresentam compatibilidade com o mercado e com contratações similares, demonstrando boa relação custo-benefício e atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Assim, conclui-se pela pertinência, conveniência e vantajosidade da contratação, recomendando-se seu regular prosseguimento.

RESPONSÁVEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO
CNPJ: 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa - SÃO DESIDÉRIO/BA

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação e providências.

SÃO DESIDÉRIO, 1 de janeiro de 2025

LAURA BEATRIZ DOS SANTOS BARBOSA

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

JOSE RAMOS PEREIRA DOS SANTOS

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ANEXO II

DISPENSA Nº 00X/2025

DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de (Art. 66):

1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.4 Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. nacional ou salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

1.6. Todos as cópias de documentos já devem estar devidamente autenticadas, para dar celeridade ao certame.

2. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

2.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e em prazos e quantitativos compatíveis com as características do objeto deste certame, que o licitante tenha executado serviços, cujo somatório seja no mínimo 10% do quantitativo total estimado

2.2.. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. **(ANEXO VII)**

2.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **(ANEXO VIII)**

3. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 68):

3.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

3.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, Inciso II, Art. 68 da Lei 14.133/2021.

3.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.6. Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, **(ANEXO V)**;

3.7. Declaração que não possui vínculo com Agente Público **(ANEXO VI)**

4. A Qualificação Econômica-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 69):

4.1 Certidões negativas de feitos sobre falência e de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

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

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

4.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

4.11 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.11.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1268/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO/BA E A EMPRESA
_____. Nº: ____/____

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.654.454/0001-28, com sede na à Pça Emerson Barbosa, nº 01 - Centro, São Desidério, Estado do Bahia, CEP: 47.820-000, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade ____/____; outro lado, como CONTRATADA, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de telefonia fixa baseada na tecnologia VOIP, incluindo PABX Virtual com 0800, na sede da Prefeitura Municipal e demais Unidades Administrativas.

1.2. Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Processo de **Dispensa de Licitação nº 001/2026**, o Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa **Com Disputa** de Licitação;

1.2.3. A Proposta de Preços e Documentos de Habilitação da contratada;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

2.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O presente contrato terá execução e vigência até xxxxxx, a partir do dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.5. Fica a CONTRATADA obrigada, mesmo após o encerramento do presente contrato, à efetuar todos os serviços referentes ao período de vigência do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Fica estipulado entre as partes o valor de **R\$ ____ (extenso)**, que será pago no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

5.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.6. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos: a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS; b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

5.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.8. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

5.9. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA SEXTA: DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

Local de Entrega

6.1. Os serviços do objeto contratado deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de São Desidério/BA, localizada na Praça Emerson Barbosa, nº1, Centro, CEP 47.820-000, São Desidério/BA.

Forma de Entrega

6.2. A apuração do valor deverá ser entregue mediante apresentação de Laudo Técnico assinado pelo profissional responsável técnico da empresa CONTRATADA.

6.3. A elaboração dos valores deve utilizar dados colhidos no mercado, contendo todos os elementos de pesquisa identificados e planilhas de cálculo, preferivelmente pelo método comparativo direto de dados de mercado;

6.4. Descrever o método utilizado para a determinação do valor apresentando elementos de convicção que justifiquem o valor informado;

6.5. Em havendo contestações, sejam nas esferas administrativas ou judiciais, por parte dos contribuintes que sofrerem os efeitos da aplicação dos Laudos aplicados, fica a CONTRATADA, obrigada a fornecer apoio técnico junto as defesas a serem apresentadas pela Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

7.1. O preço inicialmente contratado será fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____. (DD/MM/AA)

7.2. O preço contratado manter-se-á inalterado pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

7.3. O preço contratado poderá ser REAJUSTADO, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do contrato, particularmente no caso da prorrogação da vigência do contrato, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste contrato.

7.3.1. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

7.3.2. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

7.4. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

7.5. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao órgão gerenciador do contrato negociar junto ao fornecedor contratado.

7.6. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

7.7. No caso da CONTRATADA ser revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

7.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

7.10. Caso o preço contratado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a CONTRATADA, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

7.11. Caso a CONTRATADA se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

7.12. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

7.13. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

7.14. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

7.15. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

8.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.3. Prestar os serviços objeto deste contrato dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

8.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

8.6. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

8.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato.

8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

8.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

8.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

- 8.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 8.12. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.
- 8.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 8.14. Fornecer a CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.
- 8.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.16. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.
- 8.17. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 8.18. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;
- 8.19. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de São Desidério/BA. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 8.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 8.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 8.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 8.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.
- 9.2. Fornecer a CONTRATADA, verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- 9.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.
- 9.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 9.7. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste contrato.
- 9.8. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;
- 9.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste contrato.
- 9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

UNIDADE: 02.02.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 4.122.003.2.006 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento

Elemento: 4.4.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

12.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.7. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.10. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021). 13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021). 14.4. Registros

que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

15.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

15.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

15.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

15.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

15.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes. Preposto

15.9. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.10. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade. Fiscalização Técnica

15.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

15.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido decreto Municipal nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. Gestor do Contrato

15.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o Decreto Municipal Nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato do Decreto Municipal nº 11/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

15.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal Nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PROCESSO

16.1. O presente contrato é oriundo do **Processo de Dispensa de Licitação nº 009/2025.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES

18.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 290 do Municipal nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

19.2. Este contrato será publicado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, II da Lei nº 14.133/2021).

19.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II - Página do Município de São Desidério/BA;

III - Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOS GESTORES E FISCAIS

20.1 Fica nomeado como Gestores deste Contrato o Sr. Edson Lopes de Menezes e Silvio de Santana Neto, a quem caberá designar o fiscal para a acompanhamento do fiel cumprimento dos termos acordados.

20.2 A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo do Sr^a **Adinete Batista dos Santos** – Portaria nº 262/2025 de 17/01/2025, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO

21.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de São Desidério, por mais privilegiado que outro possa ser. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

21.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Desidério/BA, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____ 2- _____

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Pregoeiro

Prefeitura de São Desidério

Processo Administrativo Nº 1268/2025

Dispensa Eletrônico Nº 001/2026

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação do Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando o preenchimento de vagas em cargos de Nível Superior e Nível Médio da Prefeitura Municipal de São Desidério/BA.

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata Dispensa Eletrônica Nº 001/2026, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: (.....) dias;
b) prazo para execução: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a pretador colocar o valor global da proposta(). Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data Razão Social CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	

VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o lote tem que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação ensejará a desclassificação.				
VALOR TOTAL:					

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital da Dispensa nº 0XX/2025.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações: A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Ao Pregoeiro
Prefeitura de São Desidério
Processo Administrativo Nº 1268/2025
Dispensa Eletrônico Nº 001/2026

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO
CNPJ: 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa - SÃO DESIDÉRIO/BA

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.

Ao Pregoeiro

Prefeitura de São Desidério

Processo Administrativo Nº 0XX/2025

Dispensa Eletrônico Nº 001/2026

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que não mantém 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 contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Inciso IV, do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

....., de de..... de 202...

EMPRESA XXXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA

Praça Emerson Barbosa - SÃO DESIDÉRIO/BA

EMPRESA XXXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS
INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS
OBRIGAÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

Ao Pregoeiro

Prefeitura de São Desidério

Processo Administrativo Nº 0XX/2025

Dispensa Eletrônico Nº 001/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO
CNPJ: 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa - SÃO DESIDÉRIO/BA

A empresa_____ inscrita no CNPJ sob o nº,_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a)____, portador do Documento de Identidade nº _e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que de que atendem aos requisitos de habilitação, definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 63 I da Lei Federal nº 14.133/2021, e está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

....., de de..... de 202...

EMPRESA XXXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA