



CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço Móvel Pessoal – SMP, na modalidade pós-paga, com fornecimento de linhas móveis, acesso à internet móvel, ligações ilimitadas locais e nacionais, SMS ilimitados e cessão de aparelhos smartphones em regime de comodato, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Und.	Qtds.	Mês
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP) com ligações ilimitadas locais (VC1) e nacionais (VC2/VC3) para fixo/móvel qualquer operadora, sms ilimitados, franquia mínima de dados 150 GB para cada linha com whatsapp ilimitado, com cessão de aparelhos smartphones em comodato com especificações mínimas: sistema android, 128GB armazenamento, 4GB ram, bateria litio, para uso nos diversos setores que compõem a Administração Municipal – Bahia	Und.	50	12

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 030, de 22 de março de 2023.

1.3. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. O contrato poderá ser renovado, sucessivamente, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.220,00 (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. Para prestação dos serviços dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados nesse Termo de Referência para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.4.1.

4.5. Os demais requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto será iniciada a partir da assinatura do contrato.

5.2. A contratada deverá realizar a ativação das linhas, fornecimento dos chips e disponibilização dos aparelhos em até 5 dias úteis.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Governador Mangabeira, Rua José Martins, nº 201, Centro, Governador Mangabeira – Bahia, de segunda a sexta-feira, das 8 às 14h.

5.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A fiscalização da contratação será executada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

6.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou



CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

incorrções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de habilitação da empresa.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, sendo elas:

Habilitação jurídica

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

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

7.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da UNDe federativa onde se



CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.
- h) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Qualificação Técnica

- a) Apresentar Atestado de capacidade técnica expedido e/ou Contrato de Prestação de Serviços por Entidades do Setor Público comprovando experiência na prestação dos serviços pertinentes.
- b) Apresentar no ato da contratação, registro de inscrição para o exercício de atividades, expedida pelo respectivo Conselho para a empresa contratada para execução dos serviços, se houver.
- c) Todas as autorizações e licenças referidas deverão ser mantidas durante todo o prazo da contratação, cabendo às empresas contratadas as renovações, substituições e demais providências relacionadas à sua atuação regular, competindo à CONTRATANTE a sua adequada fiscalização.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos abaixo elencados:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – Secretaria Municipal da Fazenda, Orçamento e Planejamento.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08 – Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09 – Secretaria Municipal de Políticas Especiais.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13 – Procuradoria Jurídica do Município.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 – Controladoria Geral do Município.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15 – Secretaria Municipal de Saúde.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 16 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 19 – Secretaria Municipal de Educação.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.003 – Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.093 – Manutenção das Ações da Assessoria Geral de Comunicação.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.113 – Manutenção das Ações do Gabinete do Vice-Prefeito.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.004 – Manutenção das Ações da Secretaria da Fazenda, Orçamento e Planejamento.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.038 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.040 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.045 – Manutenção das Ações da Secretaria de Serviços Públicos.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.050 – Manutenção das Ações de Transporte.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.051 – Manutenção das Ações da Secretaria de Gestão Administrativa.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.052 – Manutenção das Ações da Secretaria de Relações Institucionais.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.053 – Manutenção das Ações da Secretaria de Políticas Especiais.



CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

PROJETO/ATIVIDADE: 2.056 – Manutenção das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.067 – Manutenção das Ações do Departamento de Esporte e Lazer.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.098 – Manutenção das Ações da Procuradoria.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.062 – Manutenção das Ações do Controle Interno.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.020 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.021 – Manutenção das Ações da Atenção Primária em Saúde.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.022 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.023 – Manutenção das Ações da Assistência Farmacêutica.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.024 – Manutenção das Ações da Vigilância em Saúde.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.025 – Manutenção da Atenção Psicossocial – CAPS.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.076 – Manutenção das Ações da Atenção à Saúde Bucal.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.077 – Manutenção das Ações do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

PROJETO/ATIVIDADE: 2.101 – Manutenção do Programa Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.008 – Gestão das Ações da Secretaria de Assistência Social.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.008 – Gestão das Ações da Secretaria de Assistência Social.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.014 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.026 – Manutenção das Ações da Secretaria de Educação.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.027 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.028 – Manutenção das Ações do Ensino Infantil – Pré Escola.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.029 – Manutenção das Ações do EJA.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.031 – Manutenção do Programa da Merenda Escolar.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.033 – Manutenção do Programa Transporte Escolar.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.068 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche.

ELEMENTO DE DESPESA: 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 500 / 5001001 / 5001002 / 720 / 708 / 750 / 540 / 541 / 542 / 550 / 601 / 660 / 604 / 621 / 602.

9. REAJUSTE

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

9.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

9.4. O reajuste será realizado por apostilamento.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR MANGABEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA - SEGAD

CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

10. DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando com contraditório e ampla defesa.

10.2. O Município de Governador Mangabeira reserva-se ao direito de impugnar a execução do objeto, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Governador Mangabeira – Bahia, 15 de maio de 2026.

Priscila da Silva Borges
Secretária Municipal de Gestão Administrativa – SEGAD