

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102-26-PMG DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013-26DP-PMG

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ nº 13.982.640/0001-96, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o limite de valor vigente estabelecido pelo Poder Executivo Federal, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 1.804, de 22 de janeiro de 2024, conforme as condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OTIMIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E DA CONTA CORPORATIVA DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA, COMPREENDENDO O MONITORAMENTO E ANÁLISE DE FATURAS, CONTROLE DE CONSUMO DE VOZ E DADOS POR SETOR/USUÁRIO, IDENTIFICAÇÃO DE DESPERDÍCIOS, NEGOCIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS JUNTO À OPERADORA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PERIÓDICOS E SUPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DOS CONTRATOS DE TELEFONIA MÓVEL VIGENTES, EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO..

1.1. As especificações técnicas, quantitativos e demais condições da contratação encontram-se detalhados no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Aviso para todos os fins.

2. DA PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento de dispensa de licitação as pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência (Anexo I).

2.3. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, a proposta financeira e as declarações exigidas estão detalhadas no **item 10 do Termo de Referência (Anexo I)**.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, observado o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A adjudicação ocorrerá pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, considerando que os serviços objeto da contratação possuem natureza integrada e indivisível, sendo tecnicamente recomendável sua execução por um único contratado, conforme justificativa constante do Termo de Referência. (Anexo I).

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas válidas, será assegurado, quando aplicável, o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Persistindo o empate, serão adotados, sucessivamente, os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio em ato público, previamente comunicado aos interessados, com registro em ata e observância dos princípios da isonomia, publicidade e transparência.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. Os interessados deverão apresentar proposta de preços contendo a descrição detalhada do serviço ofertado, em estrita conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), com indicação do preço unitário e total do serviço, contemplando todos os tributos, encargos, fretes, seguros, taxas e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre a execução do objeto.

5.2. Não serão aceitas propostas contendo adaptações, alterações ou especificações divergentes das exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do e-mail: compras.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de publicação deste Aviso de Dispensa.

5.4. Encerrado o prazo para envio das propostas, o Agente de Contratação procederá à abertura e à análise das propostas apresentadas, verificando sua conformidade com as exigências deste Aviso e do Termo de Referência.

5.5. A presente contratação direta será realizada **sem etapa de lances**, sendo consideradas como finais as propostas apresentadas pelos interessados.

5.6. Após a classificação das propostas, o Agente de Contratação poderá promover negociação com o interessado mais bem classificado, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar o envio de proposta readequada.

5.7. O Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar ao interessado classificado em primeiro lugar o envio de documentos complementares, proposta readequada, catálogos, folders, memoriais descritivos, planilhas, esclarecimentos

ou demais informações necessárias à análise da proposta e da habilitação, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. O interessado deverá atender à diligência no prazo de **02 (duas) horas**, contadas do recebimento da solicitação encaminhada por e-mail, salvo prazo diverso expressamente fixado pelo Agente de Contratação em razão da complexidade da diligência.

5.9. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação do interessado, conforme o caso, sendo convocado o interessado subsequente, observada a ordem de classificação.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O presente procedimento de contratação direta integra os autos do Processo Administrativo nº 102-26-PMG e permanecerá disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município, na forma da legislação vigente.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com base na Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

6.3. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração Unificada (modelo).
- Anexo III – Modelo de proposta
- Anexo IV – Minuta do contrato

Guanambi/BA, 24 de agosto de 2026.

LÉIA DA SILVA DE OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 42, DE 01 DE JULHO DE 2026
Matricula: 9008458

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102-26-PMG

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OTIMIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E DA CONTA CORPORATIVA DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA, COMPREENDENDO O MONITORAMENTO E ANÁLISE DE FATURAS, CONTROLE DE CONSUMO DE VOZ E DADOS POR SETOR/USUÁRIO, IDENTIFICAÇÃO DE DESPERDÍCIOS, NEGOCIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS JUNTO À OPERADORA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PERIÓDICOS E SUPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DOS CONTRATOS DE TELEFONIA MÓVEL VIGENTES, EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

As descrições, quantidades dos serviços a serem prestados estão discriminados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços continuados de gestão, controle e otimização dos programas e da conta corporativa de telefonia móvel pessoal (SMP) da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, compreendendo: a) Gestão e monitoramento contínuo: monitoramento integral do parque de chips/linhas ativas; análise de faturas mensais da operadora; controle individualizado de consumo de voz e dados por setor e por usuário; identificação de cobranças indevidas, duplicidades ou serviços não autorizados; b) Negociação e adequação de planos: negociação técnica junto à operadora para migração ou renegociação de planos de voz e dados, consolidação de faturas, inclusão/exclusão de linhas e alteração de pacotes, com apresentação de relatório de economia gerada; c) Suporte técnico-administrativo: orientação aos gestores setoriais, atendimento de chamados administrativos de telefonia, controle de vigências contratuais e auxílio em processos de renovação ou substituição contratual junto à operadora; d) Relatórios gerenciais: elaboração de Diagnóstico Técnico Inicial (entrega única); relatórios mensais com KPIs de consumo, comparativos e alertas de anomalia; relatórios semestrais consolidados e Relatório Anual de Balanço de Gestão; e) Plataforma de gestão: disponibilização de sistema/aplicativo web para consulta de consumo em tempo real, histórico de faturas e painel gerencial, durante toda a vigência contratual;	MÊS	12

2. NATUREZA DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço técnico especializado, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinado à gestão, controle, monitoramento e otimização da telefonia móvel corporativa da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA. O serviço possui caráter predominantemente intelectual e consultivo, envolvendo atividades de auditoria de faturas, análise técnica, gerenciamento de consumo, elaboração de relatórios gerenciais, disponibilização de plataforma tecnológica e suporte técnico-administrativo, com vistas à racionalização dos gastos públicos, ao fortalecimento dos mecanismos de controle e à melhoria da eficiência na gestão dos serviços de telecomunicações, não se caracterizando como fornecimento de bens ou mera intermediação junto às operadoras de telefonia.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Administração Pública de promover a gestão, o controle e a otimização das despesas com telefonia móvel corporativa, visando ao aprimoramento da eficiência administrativa, da governança e da economicidade na utilização dos recursos públicos.

A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD e encontra amparo nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Em razão das características do objeto e da expectativa de enquadramento nos limites legais para contratação direta, pretende-se adotar a modalidade de contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a estimativa de valor da contratação, apurada mediante pesquisa de preços a seguir, confirme o atendimento aos requisitos legais para essa forma de contratação.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de aprimorar a gestão da telefonia móvel corporativa da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, utilizada pelas diversas Secretarias e unidades administrativas no desempenho de suas atividades institucionais. Os serviços de telefonia móvel constituem ferramenta indispensável para a comunicação entre gestores, servidores, órgãos públicos, prestadores de serviços e a população, contribuindo para a continuidade e eficiência da prestação dos serviços públicos.

A gestão da conta corporativa de telefonia móvel envolve atividades de elevada complexidade técnica e operacional, compreendendo o acompanhamento das linhas ativas, a análise e auditoria das faturas emitidas pela operadora, o controle do consumo de voz e dados por unidade administrativa, a identificação de cobranças

indevidas, a adequação dos planos contratados às necessidades da Administração, bem como o acompanhamento das demandas junto à operadora de telefonia.

A inexistência de gerenciamento técnico especializado pode comprometer o controle administrativo da execução contratual, dificultar a identificação de inconsistências nas cobranças, ocasionar desperdício de recursos públicos e reduzir a eficiência na utilização dos serviços de telecomunicações. Além disso, limita a adoção de práticas de governança, monitoramento e geração de informações gerenciais essenciais para a tomada de decisões e para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Gestão de Telecomunicações (Telecom Expense Management – TEM), abrangendo o gerenciamento da conta corporativa de telefonia móvel, auditoria de faturas, monitoramento do consumo, negociação técnica junto à operadora, disponibilização de plataforma de gestão, emissão de relatórios gerenciais e suporte técnico-administrativo, visando à racionalização das despesas, à otimização dos recursos públicos, ao fortalecimento da governança administrativa e à melhoria da eficiência na gestão dos contratos de telefonia móvel da Administração Municipal.

5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Considerando as características do objeto e a baixa complexidade da solução pretendida, bem como a suficiência das informações constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos do art. 13, inciso I, do Decreto Municipal nº 1.722.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente caracterizada no Documento de Formalização da Demanda, que apresenta a justificativa da contratação, a descrição da necessidade administrativa, os resultados pretendidos, a solução proposta e os requisitos necessários para a adequada execução do objeto, fornecendo elementos suficientes para subsidiar a elaboração deste Termo de Referência e a instrução do processo de contratação.

Além disso, trata-se de serviço cujas especificações são conhecidas, disponíveis no mercado e passíveis de definição objetiva, não havendo necessidade de estudos técnicos complementares para demonstrar a viabilidade da contratação ou definir a solução mais adequada ao atendimento da demanda administrativa.

Dessa forma, a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar não compromete o planejamento da contratação, permanecendo o processo devidamente instruído e em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, com atividade econômica compatível com o objeto da contratação e apta a prestar serviços especializados de Gestão de Telecomunicações (Telecom Expense Management – TEM).

6.2. Deverá comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços de gestão, controle, auditoria, monitoramento ou otimização de despesas de telefonia móvel corporativa.

6.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução dos serviços, possuindo conhecimento em gestão de contas corporativas de telefonia móvel, auditoria de faturas, controle de consumo, negociação técnica junto às operadoras e elaboração de relatórios gerenciais.

6.4. A solução deverá contemplar, no mínimo:

I – Gestão e monitoramento contínuo das linhas corporativas;

II – Auditoria e análise técnica das faturas emitidas pela operadora;

III – Controle individualizado do consumo de voz e dados por setor e usuário;

IV – Identificação de cobranças indevidas, inconsistências e oportunidades de economia;

V – Acompanhamento das solicitações de inclusão, exclusão, migração e alteração de planos;

VI – Emissão de relatórios gerenciais periódicos e indicadores de desempenho;

VII – Disponibilização de plataforma eletrônica para acompanhamento das informações pela Administração;

VIII – Suporte técnico-administrativo durante toda a vigência contratual.

6.5. A plataforma de gestão disponibilizada deverá permitir o acesso aos dados relativos às linhas corporativas, histórico de consumo, histórico de faturas, emissão de relatórios e acompanhamento dos indicadores gerenciais, garantindo a segurança, a integridade e a confidencialidade das informações.

6.6. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência do contrato, disponibilizando canais de atendimento para registro e acompanhamento das demandas da Administração, observando prazo máximo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

6.7. A contratada deverá observar integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e as demais normas relacionadas à prestação dos serviços.

6.8. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada fornecer todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

6.9. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas, inconsistências ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, devendo promover as correções necessárias sempre que solicitadas pela Administração, sem ônus adicional.

7. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

7.1. A contratada deverá prestar serviços especializados de Gestão de Telecomunicações (Telecom Expense Management – TEM), compreendendo a gestão, o controle e a otimização da conta corporativa de telefonia móvel da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.

7.2. Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

I – monitoramento e controle das linhas corporativas;

II – auditoria e análise das faturas de telefonia móvel;

III – controle do consumo de voz e dados por unidade administrativa;

IV – Identificação de cobranças indevidas e oportunidades de redução de custos;

V – Gestão das solicitações junto à operadora, incluindo inclusão, exclusão e alteração de linhas e planos;

VI – Emissão de relatórios gerenciais periódicos;

VII – disponibilização de plataforma eletrônica para acompanhamento das informações;

VIII – suporte técnico e administrativo durante toda a vigência contratual.

7.3. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando as boas práticas de gestão de telecomunicações, visando à eficiência administrativa, à economicidade e ao aperfeiçoamento da gestão dos recursos públicos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução deverá compreender, no mínimo:

- Gestão integral da conta corporativa de telefonia móvel;
- Monitoramento permanente das linhas ativas;
- Auditoria das faturas mensais;
- Controle individualizado do consumo;

- Identificação de cobranças indevidas;
- Negociação de planos junto às operadoras;
- Gerenciamento das alterações cadastrais das linhas;
- Elaboração de diagnóstico técnico inicial;
- Emissão de relatórios mensais;
- Emissão de relatórios semestrais;
- Elaboração de relatório anual;
- Disponibilização de plataforma web;
- Implantação da solução;
- Treinamento dos servidores;
- Suporte técnico durante toda a vigência contratual.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

9.2. Os serviços terão execução contínua durante toda a vigência contratual, devendo a contratada manter suporte técnico e administrativo permanente para atendimento das demandas da Administração.

9.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

9.4. As solicitações encaminhadas pela Administração deverão ser respondidas pela contratada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, mediante manifestação técnica contendo o tratamento da demanda ou a indicação das providências a serem adotadas.

9.5. As demandas operacionais relacionadas à inclusão, exclusão, alteração de linhas, migração de planos, análise de faturas, contestação de cobranças e demais solicitações administrativas deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, ressalvadas aquelas que dependam exclusivamente de terceiros ou da operadora de telefonia, hipótese em que a contratada deverá acompanhar o andamento da solicitação e manter a Administração informada até a sua efetiva conclusão.

9.6. A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento, por telefone, correio eletrônico e/ou plataforma eletrônica, durante o horário comercial, garantindo a comunicação eficiente com o gestor e o fiscal do contrato.

10. HABILITAÇÃO

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios e contratações diretas, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, para participar de licitação na Administração Pública em conformidade com a legislação vigente exigidos nesse instrumento.

- 10.1.** Proposta financeira;
- 10.2.** Habilitação jurídica; (pessoa jurídica)
- 10.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual; (pessoa jurídica)
- 10.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; (pessoa jurídica)
- 10.5.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva; (pessoa jurídica)
- 10.6.** Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício; (pessoa jurídica)
- 10.7.** Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal; (pessoa jurídica)
- 10.8.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; (pessoa jurídica)
- 10.9.** Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista; (pessoa jurídica)
- 10.10.** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (pessoa jurídica)
- 10.11.** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014; (pessoa jurídica)
- 10.12.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; (pessoa jurídica)
- 10.13.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; (pessoa jurídica)

10.14. Se a interessado for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei; (pessoa jurídica)

10.15. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; (pessoa jurídica)

10.16. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor; (pessoa jurídica)

10.17. QUALIFICAÇÃO TECNICA

10.18. Para fins de comprovação da capacidade técnica necessária à execução do objeto, a contratada deverá apresentar documentação que demonstre experiência e qualificação compatíveis com os serviços a serem prestados, especialmente na área Gestão de Telecomunicações, observando-se os seguintes requisitos:

10.19. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação;

10.20. DECLARAÇÕES:

10.21. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação;

10.22. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

10.23. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

10.24. Declaração de idoneidade;

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, a quem competirá verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.1. Acompanhar a execução da capacitação, verificando o cumprimento da carga horária prevista, bem como a conformidade do serviço com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta apresentada;

11.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados;

11.3. Atestar a execução do objeto para fins de pagamento, mediante a emissão de relatório ou termo de recebimento;

- 11.4. Registrar eventuais ocorrências, falhas ou inconformidades na execução contratual, adotando as providências cabíveis para sua regularização;
- 11.5. Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução do contrato ou o interesse público.
- 11.6. A contratada deverá facilitar a atuação da fiscalização, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como garantindo acesso aos elementos necessários à verificação da execução do objeto.
- 11.7. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto à realização da capacitação nos termos pactuados e à disponibilização do suporte técnico previsto.

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A aferição da execução do objeto para fins de faturamento será realizada com base na verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada, considerando a natureza do serviço técnico especializado de capacitação.

A medição não se dará por quantitativos físicos fracionáveis, mas sim pela comprovação da efetiva realização dos serviços, observados os seguintes critérios:

- 12.1. Execução dos serviços em conformidade com o previsto no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 12.2. Emissão de relatório de execução pela contratada, contendo descrição das atividades realizadas;
- 12.3. Atesto do fiscal do contrato, confirmando a execução satisfatória dos serviços.
- 12.4. O faturamento somente será autorizado após a verificação do cumprimento das condições acima elencadas, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos.
- 12.5. O pagamento estará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, que certificará a adequada execução do objeto, podendo a Administração reter ou glosar valores em caso de inexecução total ou parcial, descumprimento de obrigações contratuais ou execução em desconformidade com o pactuado.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento e a aceitação do objeto da contratação observarão o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza de serviço continuado de gestão, controle e otimização da telefonia móvel corporativa.

O objeto será recebido:

I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial da execução dos serviços, especialmente quanto:

- ao início da prestação dos serviços e disponibilização da equipe técnica responsável;
- à implantação da solução e disponibilização da plataforma de gestão, quando aplicável;
- ao atendimento das demandas encaminhadas pela Administração;
- à entrega dos relatórios e demais produtos previstos neste Termo de Referência;
- ao cumprimento dos prazos e das especificações estabelecidas para a execução dos serviços.

O recebimento provisório poderá ser formalizado por meio de relatório de fiscalização ou termo circunstanciado emitido pelo fiscal do contrato.

II – Definitivamente, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo:

- a execução dos serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- a regular prestação do suporte técnico e administrativo;
- a entrega dos relatórios gerenciais previstos contratualmente;
- a comprovação da qualidade e da eficiência dos serviços prestados.

O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do fiscal do contrato ou emissão de termo específico, certificando que os serviços foram executados em conformidade com as condições pactuadas.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, permanecendo obrigada a corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a vigência contratual, nos termos da legislação aplicável.

Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto, de descumprimento dos níveis de serviço ou de execução em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, o fiscal do contrato recusará, total ou parcialmente, o recebimento dos serviços, indicando as irregularidades verificadas e fixando prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a efetiva prestação dos serviços correspondentes ao período de referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela contratada.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos relatórios das atividades executadas no período, quando exigidos, bem como das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação vigente.

14.3. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

14.4. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa, observadas as exigências legais e contratuais, bem como à comprovação da execução da etapa correspondente, sendo realizado no prazo e na forma estabelecidos pela Administração.

14.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o nome da empresa, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, o número do contrato, o número do processo administrativo, bem como os dados bancários da contratada (Banco, Agência e Conta Corrente) e a descrição detalhada dos serviços fornecidos.

14.6. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante verificação das seguintes certidões:

- I.Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II.Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- III.Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- IV.Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- V.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.7. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para a regularização da situação, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de suspensão do pagamento e de demais medidas cabíveis.

14.8. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou de qualquer outra responsabilidade que lhe tenha sido imputada.

14.9. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura para correção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

14.10. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registro em nome da contratada em cadastros de empresas suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas a licitar com a Administração Pública.

14.11. As retenções tributárias serão efetuadas conforme a legislação vigente, especialmente as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

14.12. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as regras de retenção tributária previstas no Decreto Municipal nº 1525/2023 e nas normas da Receita Federal, sob pena de não aceitação pela Administração.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 15.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas;
- 15.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 15.5.** Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- 15.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 15.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável;
- 15.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 15.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- 15.10.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 16.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados;
- 16.3.** Disponibilizar profissional(is) devidamente qualificado(s), com experiência comprovada na área tributária, para a execução da capacitação, garantindo a qualidade técnica dos serviços prestados;
- 16.4.** Executar os serviços conforme a metodologia prevista neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 16.5.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, eventuais falhas na execução do objeto que comprometam a qualidade da capacitação, no prazo fixado pela Administração;
- 16.6.** Responsabilizar-se por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização;

- 16.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante ou de agente público envolvido na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 16.8. Apresentar, para fins de pagamento, juntamente com a nota fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela legislação vigente;
- 16.9. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;
- 16.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, colaborando com a fiscalização do contrato;
- 16.11. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução da capacitação;
- 16.12. Apresentar relatório de execução dos serviços, contendo todas as informações necessárias à comprovação da realização do objeto;
- 16.13. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.14. Guardar sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da execução do contrato;
- 16.15. Cumprir a legislação aplicável, especialmente as normas de natureza tributária, trabalhista e administrativa.

17. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 17.1. Os serviços serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, predominantemente de maneira remota, mediante o monitoramento, gerenciamento e suporte técnico da conta corporativa de telefonia móvel da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.
- 17.2. Sempre que a natureza da demanda exigir, ou quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar **atendimento presencial** nas dependências da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA ou em outro local indicado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, para realização de reuniões técnicas, levantamento de informações, treinamentos, implantação de soluções, suporte operacional ou quaisquer outras atividades necessárias ao fiel cumprimento do objeto.
- 17.3. A contratada deverá manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, por meio de telefone, correio eletrônico, plataforma eletrônica ou outro canal previamente definido, assegurando o atendimento tempestivo das demandas administrativas.

17.4. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações deste Termo de Referência, garantindo qualidade, continuidade, eficiência e tempestividade no atendimento às necessidades da Administração.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- I. Advertência;
- II. Multa, nos termos estabelecidos no edital e no contrato;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo previsto em lei;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

19. DAS VEDAÇÕES

19.1. É vedada a CONTRATADA:

19.2. interromper a execução da CONTRATO sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19.3. Caucionar ou utilizar a CONTRATO para qualquer operação financeira.

20. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação, tendo em vista a natureza técnica, especializada dos serviços a serem prestados, os quais estão diretamente vinculados especialização da empresa contratada e dos profissionais por ela indicados.

A execução do objeto deverá ser realizada diretamente pela contratada, especialmente no que se refere à qualidade técnica do serviço.

21. DO ORÇAMENTO

21.1. A estimativa do valor da contratação será apurada por meio de pesquisa de preços a ser realizada após a finalização e aprovação do presente Termo de Referência, observando-se os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

21.2. A cotação de preços será devidamente formalizada, contendo as especificações detalhadas do objeto, quantitativos e demais condições necessárias à adequada formação do valor referencial.

21.3. O resultado da pesquisa de preços integrará o presente processo administrativo como documento anexo, passando a compor o Termo de Referência para todos os fins legais, servindo de base para a formalização da contratação.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Será elaborado Parecer Contábil específico para a presente contratação, o qual indicará a respectiva dotação orçamentária, bem como a disponibilidade de recursos financeiros suficientes para suportar a despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência.

22.2. O referido Parecer Contábil integrará o processo administrativo como documento anexo, passando a compor o presente Termo de Referência para todos os fins legais, em observância ao princípio do planejamento e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. A adjudicação do objeto e a homologação do procedimento de dispensa de licitação serão realizadas pela autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, após a verificação da regularidade dos atos praticados e do atendimento às exigências legais e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

23.2. A homologação do procedimento não gera direito adquirido à contratação, que somente será efetivada mediante a celebração do contrato ou emissão de instrumento equivalente, observadas a conveniência e oportunidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e o atendimento dos requisitos legais.

24. RESPONSÁVEL

WERBERT EUGNER DOS SANTOS ALVES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DECRETO Nº 062 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

Guanambi-BA, 16 de julho de 2026.

ANEXO II **DECLARAÇÃO UNIFICADA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102-26-PMG

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa [NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO JURÍDICA], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da Cédula de Identidade nº [RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], vem, por meio desta, DECLARAR, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei e em atendimento às exigências do procedimento licitatório, que:

I – Não existem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato que venha a alterar essa condição;

II – Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

III – Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, possuindo capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira para participar do certame;

IV – É idônea para licitar e contratar com a Administração Pública, não estando declarada inidônea, suspensa, impedida de licitar ou contratar, nem submetida a qualquer penalidade que a impeça de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

[Município/UF], ____ de _____ de ____.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102-26-PMG
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013-26DP-PMG

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OTIMIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E DA CONTA CORPORATIVA DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA, COMPREENDENDO O MONITORAMENTO E ANÁLISE DE FATURAS, CONTROLE DE CONSUMO DE VOZ E DADOS POR SETOR/USUÁRIO, IDENTIFICAÇÃO DE DESPERDÍCIOS, NEGOCIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS JUNTO À OPERADORA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PERIÓDICOS E SUPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DOS CONTRATOS DE TELEFONIA MÓVEL VIGENTES, EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.”.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços continuados de gestão, controle e otimização dos programas e da conta corporativa de telefonia móvel pessoal (SMP) da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, compreendendo: a) Gestão e monitoramento contínuo: monitoramento integral do parque de chips/linhas ativas; análise de faturas mensais da operadora; controle individualizado de consumo de voz e dados por setor e por usuário; identificação de cobranças indevidas, duplicidades ou serviços não autorizados; b) Negociação e adequação de planos: negociação técnica junto à operadora para migração ou renegociação de planos de voz e dados, consolidação de faturas, inclusão/exclusão de linhas e alteração de pacotes, com apresentação de relatório de economia gerada; c) Suporte técnico-administrativo: orientação aos gestores setoriais, atendimento de chamados administrativos de telefonia, controle de vigências contratuais e auxílio em processos de renovação ou substituição contratual junto à operadora; d) Relatórios gerenciais: elaboração de Diagnóstico Técnico Inicial (entrega única); relatórios mensais com KPIs de consumo, comparativos e alertas de anomalia; relatórios semestrais consolidados e Relatório Anual de Balanço de Gestão; e) Plataforma de gestão: disponibilização de sistema/aplicativo web para consulta de consumo em tempo real, histórico de faturas e painel gerencial, durante toda a vigência contratual;	MÊS	12		

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital
Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o dispensa presencial Nº 013-26DP-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ _____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a entregar os produtos no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

LOCAL, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

ANEXO IV
CONTRATO Nº 0XX-26DP-PMG
DISPENSA PRESENCIAL Nº 013-26DP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102-26-PMG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX-26DP-PMG, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUANAMBI, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUANAMBI E _____.

O Município de Guanambi por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, CEP 46.430-000, Guanambi-BA, inscrito no CNPJ sob nº. 13.982.640/0001-96, representado pelo Sr. **ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**, Prefeito do Município de Guanambi,, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, telefone para contato: _____ endereço eletrônico: _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 102-26-PMG e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA PRESENCIAL Nº 013-26DP-PMG mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OTIMIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E DA CONTA CORPORATIVA DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA, COMPREENDENDO O MONITORAMENTO E ANÁLISE DE FATURAS, CONTROLE DE CONSUMO DE VOZ E DADOS POR SETOR/USUÁRIO, IDENTIFICAÇÃO DE DESPERDÍCIOS, NEGOCIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS JUNTO À OPERADORA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PERIÓDICOS E SUPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DOS CONTRATOS DE TELEFONIA MÓVEL VIGENTES, EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.”.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços continuados de gestão, controle e otimização dos programas e da conta corporativa de telefonia móvel pessoal (SMP) da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, compreendendo: a) Gestão e monitoramento contínuo: monitoramento integral do parque de chips/linhas ativas; análise de faturas mensais da operadora; controle individualizado de consumo de voz e	MÊS	12		

	dados por setor e por usuário; identificação de cobranças indevidas, duplicidades ou serviços não autorizados; b) Negociação e adequação de planos: negociação técnica junto à operadora para migração ou renegociação de planos de voz e dados, consolidação de faturas, inclusão/exclusão de linhas e alteração de pacotes, com apresentação de relatório de economia gerada; c) Suporte técnico-administrativo: orientação aos gestores setoriais, atendimento de chamados administrativos de telefonia, controle de vigências contratuais e auxílio em processos de renovação ou substituição contratual junto à operadora; d) Relatórios gerenciais: elaboração de Diagnóstico Técnico Inicial (entrega única); relatórios mensais com KPIs de consumo, comparativos e alertas de anomalia; relatórios semestrais consolidados e Relatório Anual de Balanço de Gestão; e) Plataforma de gestão: disponibilização de sistema/aplicativo web para consulta de consumo em tempo real, histórico de faturas e painel gerencial, durante toda a vigência contratual;				
--	---	--	--	--	--

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

2.2. Os serviços terão execução contínua durante toda a vigência contratual, devendo a contratada manter suporte técnico e administrativo permanente para atendimento das demandas da Administração.

2.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

2.4. As solicitações encaminhadas pela Administração deverão ser respondidas pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, mediante manifestação técnica contendo o tratamento da demanda ou a indicação das providências a serem adotadas.

2.5. As demandas operacionais relacionadas à inclusão, exclusão, alteração de linhas, migração de planos, análise de faturas, contestação de cobranças e demais solicitações administrativas deverão ser atendidas no

prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ressalvadas aquelas que dependam exclusivamente de terceiros ou da operadora de telefonia, hipótese em que a contratada deverá acompanhar o andamento da solicitação e manter a Administração informada até a sua efetiva conclusão.

2.6. A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento, por telefone, correio eletrônico e/ou plataforma eletrônica, durante o horário comercial, garantindo a comunicação eficiente com o gestor e o fiscal do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e mantidas as condições vantajosas para a Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

[illegible]

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. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício 2026, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Atividade: 4.122.008.2.007 - Gestão das Ações Administrativas

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 501 – Outros Recursos Não Vinculados

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1. Fica indicado como fiscal de contrato os servidores nomeados pela **PORTARIA Nº 26 DE 13 DE MAIO DE 2026**, e suas posteriores alterações de acordo a secretaria interessada.
- 7.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 7.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- 7.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;
- 7.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a efetiva prestação dos serviços correspondentes ao período de referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela contratada.
- 8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos relatórios das atividades executadas no período, quando exigidos, bem como das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação vigente.
- 8.3. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 8.4. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa, observadas as exigências legais e contratuais, bem como à comprovação da execução da etapa correspondente, sendo realizado no prazo e na forma estabelecidos pela Administração.

8.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o **nome da empresa, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, o número do contrato, o número do processo administrativo**, bem como os **dados bancários da contratada (Banco, Agência e Conta Corrente)** e a descrição detalhada dos serviços fornecidos.

8.6. O pagamento ficará condicionado à **regularidade fiscal e trabalhista da contratada**, mediante verificação das seguintes certidões:

- I. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- III. Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- IV. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.7. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para a regularização da situação, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de suspensão do pagamento e de demais medidas cabíveis.

8.8. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou de qualquer outra responsabilidade que lhe tenha sido imputada.

8.9. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura para correção, o prazo de pagamento será contado a partir da **data de reapresentação do documento devidamente corrigido**.

8.10. Constitui condição para a realização do pagamento a **inexistência de registro em nome da contratada em cadastros de empresas suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas a licitar com a Administração Pública**.

8.11. As retenções tributárias serão efetuadas conforme a legislação vigente, especialmente as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

8.12. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as regras de retenção tributária previstas no Decreto Municipal nº 1525/2023 e nas normas da Receita Federal, sob pena de não aceitação pela Administração.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas;

- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 9.5. Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- 9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável;
- 9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- 9.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados;
- 10.3. Disponibilizar profissional(is) devidamente qualificado(s), com experiência comprovada na área tributária, para a execução da capacitação, garantindo a qualidade técnica dos serviços prestados;
- 10.4. Executar os serviços conforme a metodologia prevista neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 10.5. Reparar ou corrigir, às suas expensas, eventuais falhas na execução do objeto que comprometam a qualidade da capacitação, no prazo fixado pela Administração;
- 10.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização;
- 10.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante ou de agente público envolvido na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 10.8. Apresentar, para fins de pagamento, juntamente com a nota fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela legislação vigente;

- 10.9. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;
- 10.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, colaborando com a fiscalização do contrato;
- 10.11. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução da capacitação;
- 10.12. Apresentar relatório de execução dos serviços, contendo todas as informações necessárias à comprovação da realização do objeto;
- 10.13. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.14. Guardar sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da execução do contrato;
- 10.15. Cumprir a legislação aplicável, especialmente as normas de natureza tributária, trabalhista e administrativa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- I. Advertência;
- II. Multa, nos termos estabelecidos no edital e no contrato;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo previsto em lei;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.5. O contrato poderá 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.

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

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

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

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

- 13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. 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).

13.10. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do 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).

15.3. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DO FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guanambi-Bahia, XX de XXXXXX de 2026.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA
CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA

RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
CONTRATO Nº 0XX-26DP-PMG
DISPENSA PRESENCIAL Nº 013-26DP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102-26-PMG

Resumo do objetivo:	“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OTIMIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E DA CONTA CORPORATIVA DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA, COMPREENDENDO O MONITORAMENTO E ANÁLISE DE FATURAS, CONTROLE DE CONSUMO DE VOZ E DADOS POR SETOR/USUÁRIO, IDENTIFICAÇÃO DE DESPÊNDIOS, NEGOCIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PLANOS JUNTO À OPERADORA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PERIÓDICOS E SUPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DOS CONTRATOS DE TELEFONIA MÓVEL VIGENTES, EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.”
Modalidade:	Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Crédito da despesa:	ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO UNIDADE: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade: 4.122.008.2.007 - Gestão das Ações Administrativas Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Fonte: 501 – Outros Recursos Não Vinculados
Empenho da despesa:	GLOBAL
Valor total do contrato:	R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).
Vigência do contrato:	12 (doze) meses
Data do contrato:	
Contratante:	ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO Prefeito Municipal
Contratada:	