



EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N. 025/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0232-1/2026.

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 30/04/2026.
Recebimento de Propostas: até as 07h30min do dia 15/05/2026.
Início da sessão de disputa de lances: às 10h30min do dia 15/05/2026.

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia VoIP (Voz sobre IP), incluindo fornecimento, configuração, suporte técnico, manutenção e, quando aplicável, fornecimento de infraestrutura lógica necessária, destinados ao atendimento das seguintes Secretarias Municipais: SEMAD, SESAU, SESOC, SEMED, bem como demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO:

O valor estimado da presente licitação foi classificado como **SIGILOSO**, nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14133/2021, conforme Termo de Referência.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Lance Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) Pregoeiro(a):** EDINEIDE LOUSADO DE ALMEIDA DE OLIVEIRA
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço:** Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia VoIP (Voz sobre IP), incluindo fornecimento, configuração, suporte técnico, manutenção e, quando aplicável, fornecimento de infraestrutura lógica necessária, destinados ao atendimento das seguintes Secretarias Municipais: SEMAD, SESAU, SESOC, SEMED, bem como demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será em LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O valor previamente estimado da contratação será sigiloso, conforme indicado no Termo de Referência Anexo I.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.bnc.org.br.

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

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.



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

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- c)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f)** Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h)** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;



- i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com> mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.



4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pela <https://bnccompras.com> e pelo e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar 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 nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo aO Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

- a)** valores unitários e total por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;
- b)** devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;
- c)** descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;
- d)** quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. 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.



5.2. DOS DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS COM A PROPOSTA

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos no lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação com proposta:

- I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem 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, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Será conforme o Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. O Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea “c”, deste Edital, e desclassificará sumariamente:

- a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;
- b) as propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.



6.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

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

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá O Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão dO Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão dO Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para O Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.



DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê mecanismos para o favorecimento do acesso dessas empresas às contratações públicas, mediante tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, conforme disposto nos arts. 47 a 49.

6.15. Nesse mesmo sentido, a Lei nº 14.133/2021 determina, em seu art. 4º, inciso I, que a Administração Pública deverá adotar, sempre que possível e vantajoso, medidas de estímulo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, como a reserva de cota de até 25% do objeto, a exclusividade em determinados lotes ou a previsão de subcontratação parcial do objeto licitado (§§ 1º a 3º do art. 4º).

6.16. Contudo, tais medidas não possuem caráter obrigatório e devem ser analisadas à luz da viabilidade técnica e da economicidade da contratação. Ambas as legislações admitem, expressamente, a sua inaplicabilidade quando não se mostrarem adequadas à natureza do objeto, desde que a decisão esteja devidamente motivada, conforme preveem o §3º do art. 48 da LC nº 123/2006 e o §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.17 Considerando as características do processo em tela, verificou-se que a aplicação das medidas de exclusividade, reserva de cota ou subcontratação obrigatória para microempresas e empresas de pequeno porte não se mostra tecnicamente viável ou vantajosa para a Administração, especialmente diante da complexidade, da escala e da necessidade de continuidade ininterrupta dos serviços.

6.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.



6.17.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 03** (três) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I** - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II** - Apresentarem preços inexequíveis;
- III** - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV** - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V** - Contiverem vícios insanáveis;
- VI** - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV - Aatualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o Pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



6.21. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o Pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.22. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

6.22.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.23, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.22.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o Pregoeiro identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

7.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - Aanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O Pregoeiro poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao Pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas –



ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o Pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema BNC <https://bnccompras.com>.



I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de



03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DO CONTRATO

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, a proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Fornecimento, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação.



10.2. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

10.3. É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou ainda, recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação.

10.4. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

10.5. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

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

10.7. O contrato a ser firmado obedecerá à Minuta constante no Anexo II deste Edital.

10.8. O Município publicará no seu Diário Oficial, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação de seu número de referência.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema BNC** <https://bnccompras.com>.



12.3. Compete ao Pregoeiro receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

13.1. Nos termos do artigo 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação deve ser tratado como informação sigilosa até o encerramento da licitação, salvo quando a sua divulgação for imprescindível à viabilidade do certame.

13.2. No caso em tela, a manutenção do sigilo do orçamento estimado mostra-se medida necessária para resguardar a competitividade e a isonomia entre os licitantes, evitando práticas como conluio, combinação de preços ou formulação de propostas artificiais baseadas no limite previamente divulgado. Dessa forma, garante-se que as propostas apresentadas reflitam a realidade de custos e a capacidade operacional de cada concorrente, o que contribui para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.3. O orçamento somente será publicizado após a fase de julgamento das propostas, momento em que sua divulgação não comprometerá a lisura do processo licitatório, em estrita observância ao comando legal. Assim, o sigilo do orçamento estimado não apenas atende ao disposto na Lei nº 14.133/2021, mas também representa medida de planejamento estratégico e de proteção ao interesse público, assegurando maior eficiência, transparência e economicidade na contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.



14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o Pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - Mediante apresentação de original perante o Pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – Por meio de autenticação por cartório competente;

III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

14.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o Pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

14.4. As normas disciplinadoras da licitação 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.

14.5. Os licitantes 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 licitatório.



14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

14.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

14.10. Fica eleito o foro da cidade de **Brumado/BA**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E, F);

Brumado - Bahia, em 29 de abril de 2026.

EDINEIDE LOUSADO DE ALMEIDA DE OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia VoIP (Voz sobre IP), incluindo fornecimento, configuração, suporte técnico, manutenção e, quando aplicável, fornecimento de infraestrutura lógica necessária, destinados ao atendimento das seguintes Secretarias Municipais: SEMAD, SESAU, SESOC, SEMED, bem como demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal.

1.2. Localização e Capacidade de Atendimento da Contratada

1.2.1. Considerando que os serviços de telefonia são essenciais para a comunicação administrativa, atendimento ao público, serviços de saúde, educação e demais atividades institucionais, a empresa contratada deverá comprovar capacidade de atendimento técnico presencial no Município de Brumado/BA ou região, de forma a garantir resposta célere às demandas da Administração, especialmente em situações críticas.

A comprovação poderá ocorrer por meio de estrutura própria, terceirizada ou logística operacional adequada, sendo vedada a exigência de sede ou filial prévia como condição de participação no certame.

1.2.2. A exigência de capacidade de atendimento presencial justifica-se por motivos técnicos e de interesse público, uma vez que o objeto envolve:

- Suporte técnico presencial para manutenção de servidores VoIP, PABX IP, gateways, telefones IP e infraestrutura de rede;
- Atendimento emergencial em casos de falhas críticas no sistema de comunicação;
- Implantação, expansão e reconfiguração de ramais e equipamentos;
- Garantia de rápida restauração dos serviços em caso de indisponibilidade.

Tal condição visa minimizar o tempo de indisponibilidade do sistema telefônico e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

1.2.3. A contratada deverá dispor de estrutura operacional apta a garantir o pronto atendimento das demandas da Administração Municipal, compreendendo:

- I – Base física ou estrutura operacional disponível para alocação de equipe técnica especializada em telefonia VOIP e redes;
- II – Profissionais capacitados para suporte remoto e presencial, configuração de servidores, gateways, ramais IP e integrações;
- III – Meios de transporte próprios ou contratados para deslocamento imediato das equipes técnicas, quando necessário;
- IV – Central de atendimento e sistema de chamados técnicos para registro, acompanhamento e solução das ocorrências.

1.2.4. A contratada deverá garantir atendimento técnico presencial conforme os seguintes prazos máximos, a serem definidos em Acordo de Nível de Serviço (SLA):

- a) Atendimento para falhas críticas: em até [8] horas após a abertura do chamado;
- b) Atendimento para falhas não críticas: em até [48] horas.



A comprovação da estrutura necessária ao cumprimento desses prazos deverá ser apresentada até o início da execução contratual, como condição para assinatura do contrato.

1.3. DA NÃO PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Nos termos do artigo 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame. A decisão fundamenta-se nas seguintes razões:

- a) Natureza do objeto – Os serviços de telefonia VoIP, incluindo fornecimento, configuração, suporte técnico, manutenção e gerenciamento de sistemas de comunicação IP, são serviços padronizados e amplamente ofertados no mercado, não exigindo a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais de múltiplas empresas.
- b) Capacidade técnica individual – Existe número suficiente de empresas, inclusive micro e pequenas empresas, plenamente aptas a executar o objeto de forma individual, possuindo estrutura técnica, equipe especializada e capacidade operacional compatíveis com as exigências da contratação.
- c) Economicidade e eficiência – A contratação consorciada não traria ganhos técnicos ou econômicos à Administração, podendo, ao contrário, aumentar a complexidade da gestão contratual, da fiscalização e da responsabilização, com potenciais reflexos negativos sobre a eficiência administrativa.
- d) Ampla competitividade – A vedação não compromete a competitividade do certame, pois o mercado dispõe de diversos fornecedores capazes de prestar os serviços de telefonia VoIP de forma individual, garantindo disputa efetiva.
- e) Gestão e responsabilização contratual – A execução do contrato por empresa única facilita o controle, a fiscalização, a responsabilização por falhas e a aplicação de penalidades, reduzindo riscos de conflitos entre consorciados e assegurando maior efetividade na prestação dos serviços.

Dessa forma, a vedação à participação em consórcio atende ao interesse público, assegurando isonomia entre os licitantes, competitividade, economicidade e eficiência na execução contratual, em conformidade com o disposto no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Nos termos do artigo 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação deve ser tratado como informação sigilosa até o encerramento da licitação, salvo quando a sua divulgação for imprescindível à viabilidade do certame.

No caso em tela, a manutenção do sigilo do orçamento estimado mostra-se medida necessária para resguardar a competitividade e a isonomia entre os licitantes, evitando práticas como conluio, combinação de preços ou formulação de propostas artificiais baseadas no limite previamente divulgado. Dessa forma, garante-se que as propostas apresentadas reflitam a realidade de custos e a capacidade operacional de cada concorrente, o que contribui para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O orçamento somente será publicizado após a fase de julgamento das propostas, momento em que sua divulgação não comprometerá a lisura do processo licitatório, em estrita observância ao comando legal. Assim, o sigilo do orçamento estimado não apenas atende ao disposto na Lei nº 14.133/2021, mas também representa medida de planejamento estratégico e de proteção ao interesse público, assegurando maior eficiência, transparência e economicidade na contratação.



Dessa forma, este Termo de Referência, aliado aos demais instrumentos de planejamento que compõem a fase preparatória da contratação (ETP, DFD, pesquisa de preços e consultas ao PNCP apresenta os subsídios técnicos, jurídicos e administrativos necessários à adequada instrução do processo licitatório, assegurando a transparência, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e para a coletividade

1.5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de Telefonia VoIP (Voz sobre IP), compreendendo o fornecimento integrado de infraestrutura, implantação, configuração, operação assistida, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento contínuo e evolução tecnológica do sistema, destinados ao atendimento das necessidades de comunicação institucional da Administração Municipal de Brumado/BA.

A solução deverá ser considerada em seu ciclo de vida completo, abrangendo todas as etapas necessárias ao seu adequado funcionamento, desde o planejamento inicial até eventual substituição ou descontinuidade, conforme descrito a seguir:

1.5.1. Planejamento e Preparação da Solução

Esta etapa compreende:

- levantamento técnico do ambiente da contratante;
- análise da infraestrutura de rede existente;
- definição da arquitetura da solução de telefonia VoIP;
- planejamento da implantação, incluindo cronograma e priorização de unidades;
- identificação de riscos técnicos e operacionais.

1.5.2. Fornecimento e Disponibilização da Infraestrutura

a) A contratada deverá disponibilizar todos os elementos necessários à execução da solução, incluindo:

- central telefônica IP (PABX IP);
- ramais e canais de comunicação;
- aparelhos telefônicos IP ou equivalentes;
- sistemas de gerenciamento e monitoramento;
- integração com operadoras de telecomunicações;
- demais recursos tecnológicos indispensáveis ao funcionamento da solução.

b) A infraestrutura deverá ser compatível com padrões abertos de mercado, garantindo interoperabilidade, escalabilidade e segurança.

1.5.3. Implantação e Configuração

a) A implantação da solução deverá contemplar:

- instalação física e lógica dos equipamentos;
- configuração dos sistemas e dos ramais;
- integração com a rede existente e demais componentes tecnológicos;
- realização de testes operacionais;
- validação do funcionamento junto à Administração.



b) A implantação deverá ocorrer de forma planejada, evitando interrupções nos serviços públicos.

1.5.4. Operação Assistida

a) Após a implantação, a contratada deverá realizar operação assistida, compreendendo:

- acompanhamento intensivo do funcionamento do sistema;
- ajustes técnicos necessários à estabilização da solução;
- suporte prioritário às unidades implantadas;
- correção de inconsistências identificadas na fase inicial.

1.5.5. Operação Contínua do Sistema

Durante a vigência contratual, a solução deverá operar de forma contínua, assegurando:

- comunicação institucional ininterrupta entre unidades;
- estabilidade e qualidade das chamadas;
- disponibilidade dos serviços conforme níveis estabelecidos (SLA);
- gestão centralizada dos recursos de telefonia.

1.5.6. Manutenção Preventiva e Corretiva

A solução deverá contemplar:

a) Manutenção preventiva

- inspeções periódicas;
- atualização de sistemas e firmwares;
- ajustes técnicos para prevenção de falhas;
- otimização do desempenho.

b) Manutenção corretiva

- diagnóstico e correção de falhas;
- substituição de equipamentos defeituosos;
- reconfiguração de sistemas;
- restabelecimento imediato dos serviços em caso de indisponibilidade.

1.5.7. Suporte Técnico Especializado

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, incluindo:

- atendimento remoto e presencial;
- abertura, registro e acompanhamento de chamados;
- cumprimento de prazos conforme SLA;
- priorização de atendimento em unidades críticas.

1.5.8. Monitoramento e Gestão da Solução

A solução deverá contar com mecanismos de monitoramento que permitam:

- acompanhamento da disponibilidade do sistema;
- análise de desempenho (latência, jitter, perda de pacotes);
- controle de utilização dos recursos;



- emissão de relatórios gerenciais;
- geração de alertas em caso de falhas.

1.5.9. Segurança da Informação

A solução deverá garantir:

- controle de acesso aos sistemas;
- proteção contra fraudes e uso indevido;
- integridade e confidencialidade das comunicações;
- adoção de boas práticas de segurança em redes e telecomunicações.

1.5.10. Expansão e Evolução da Solução

Durante a vigência contratual, a solução deverá permitir:

- inclusão de novos ramais e unidades;
- ampliação da capacidade de canais simultâneos;
- atualização tecnológica;
- adaptação a novas demandas institucionais.

1.5.11. Descontinuidade e Encerramento do Ciclo de Vida

Ao término do contrato, a contratada deverá:

- garantir a continuidade do serviço até a transição para nova solução, se aplicável;
- disponibilizar informações técnicas, configurações e registros necessários;
- realizar a retirada de equipamentos, quando aplicável, sem prejuízo à infraestrutura da contratante;
- assegurar transição assistida, evitando descontinuidade dos serviços.

1.5.12. A solução proposta contempla integralmente o ciclo de vida do sistema de telefonia institucional, assegurando planejamento, implantação, operação, manutenção, monitoramento e evolução tecnológica, de forma integrada e contínua, garantindo a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL:

Os serviços se justificam diante da necessidade de garantir a comunicação institucional contínua e eficiente entre as Secretarias Municipais, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde e demais órgãos sob a gestão da Prefeitura, bem como para o atendimento direto à população.

A comunicação telefônica é ferramenta essencial para o funcionamento das atividades administrativas, educacionais e de saúde, sendo amplamente utilizada para:

- Agendamento de atendimentos;
- Comunicação entre setores;
- Atendimento ao público;
- Articulação entre equipes de campo e unidades administrativas;
- Comunicação em situações emergenciais.



Nesse contexto, o sistema de Telefonia VoIP (Voz sobre IP) apresenta-se como solução tecnológica mais eficiente, econômica e flexível em relação à telefonia convencional, permitindo melhor gestão dos ramais, redução de custos com chamadas, integração entre unidades e maior controle administrativo das comunicações.

Considerando o elevado volume de chamadas realizadas diariamente pelas secretarias e unidades públicas, torna-se imprescindível assegurar a disponibilidade contínua do sistema de telefonia, com suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento e rápida resposta a falhas, de modo a evitar interrupções nos serviços públicos, prejuízos ao atendimento da população e comprometimento das rotinas administrativas.

A Administração tem o dever de manter em pleno funcionamento os sistemas de comunicação institucional, garantindo infraestrutura adequada, suporte técnico permanente e serviços especializados de telefonia VoIP, sob pena de comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.

A contratação periódica e planejada desses serviços gera benefícios como:

- Redução de custos operacionais com telefonia;
- Maior eficiência na comunicação entre setores;
- Melhor controle e gestão dos ramais;
- Possibilidade de expansão conforme crescimento das unidades;
- Segurança e confiabilidade das comunicações.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade de contratação de serviços de Telefonia VoIP, medida fundamental para assegurar a continuidade das atividades institucionais, promover economicidade, modernizar a infraestrutura de comunicação e garantir a adequada prestação dos serviços públicos à população.

A iniciativa encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, sendo indispensável para a boa gestão administrativa.

2.2. BASE LEGAL

O Pregão Eletrônico é a modalidade adequada para este caso, definida pela Lei nº 14.133/2021, em seu inciso XIII do artigo 6º, como a modalidade destinada à contratação de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)

Assim, a contratação por Pregão Eletrônico atende aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas, oferecendo ainda as seguintes vantagens:



Os serviços de telefonia VoIP, incluindo implantação, suporte, manutenção, fornecimento de ramais, canais simultâneos e integração com operadoras, enquadram-se como serviços comuns, uma vez que possuem padrões técnicos amplamente difundidos no mercado e requisitos objetivos de desempenho, disponibilidade e qualidade de voz.

Assim, a contratação por Pregão Eletrônico atende plenamente aos princípios da:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência.

Além disso, apresenta as seguintes vantagens:

- a) Ampla Competitividade:** A modalidade eletrônica permite a participação de empresas de diferentes localidades, aumentando a concorrência e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- b) Transparência e Eficiência:** O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação, otimiza os procedimentos e garante celeridade na contratação.
- c) Redução de Custos:** A maior competitividade tende a resultar em propostas mais econômicas, gerando economia aos cofres públicos e garantindo o melhor aproveitamento dos recursos destinados à manutenção e instalação dos equipamentos.

2.3. APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se à presente contratação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a competitividade e incentivar a participação dessas empresas nas contratações públicas.

Em observância ao disposto no §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a obtenção dos benefícios previstos na legislação fica condicionada ao fato de que a microempresa ou empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite máximo de receita bruta admitido para enquadramento como EPP.

Para tanto, será exigida dos licitantes declaração formal de observância desse limite, como condição para fruição dos benefícios legais, sem prejuízo das verificações posteriores pela Administração.

2.3.1. DA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA

No que se refere à possibilidade de estabelecimento de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável, registra-se que não será adotada a divisão do objeto com reserva de cota, pelas razões técnicas e econômicas a seguir expostas:



A contratação em análise refere-se a solução integrada de Telefonia VoIP, composta por múltiplos elementos interdependentes, tais como infraestrutura tecnológica, equipamentos, implantação, suporte técnico especializado, manutenção e monitoramento contínuo, cuja execução exige uniformidade técnica, interoperabilidade e gestão centralizada.

A eventual divisão do objeto em cotas poderia acarretar:

- a) comprometimento da padronização tecnológica;
- b) risco de incompatibilidade entre soluções fornecidas por diferentes contratadas;
- c) fragmentação da responsabilidade técnica, dificultando a identificação de falhas;
- d) aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual;
- e) risco à continuidade e estabilidade dos serviços de comunicação, especialmente em áreas críticas como saúde e educação.

Adicionalmente, trata-se de objeto cuja execução demanda capacidade técnica integrada e atuação coordenada, o que reduz a viabilidade prática de parcelamento em cotas distintas sem prejuízo à eficiência da contratação.

Dessa forma, conclui-se que a adoção de cota reservada não se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajosa, razão pela qual a participação no certame será assegurada em regime de ampla concorrência, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.3.2. Diante do exposto, serão assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios previstos na legislação vigente, desde que atendidos os requisitos legais, especialmente aqueles relacionados ao limite de receita bruta anual.

Por outro lado, a não adoção de cota reservada encontra-se devidamente justificada sob os aspectos técnico e operacional, estando em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DO PARCELAMENTO

4.1. A análise acerca do parcelamento da contratação foi realizada à luz do princípio do parcelamento, previsto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual as licitações de serviços devem ser divididas em partes sempre que tal medida se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

4.2. No caso concreto, a solução pretendida refere-se à implantação e prestação integrada de serviços de Telefonia VoIP, envolvendo fornecimento de infraestrutura, equipamentos, sistemas, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento e evolução da solução, os quais constituem um conjunto tecnicamente interdependente e funcionalmente indivisível.

4.3. Sob o aspecto técnico, a eventual divisão do objeto em múltiplos contratos — tais como separação entre fornecimento de equipamentos, serviços de implantação, suporte técnico, manutenção e monitoramento — acarretaria riscos relevantes à execução contratual, dentre os quais se destacam:

- a) Comprometimento da interoperabilidade entre os componentes da solução (PABX IP, ramais, gateways, links e sistemas de monitoramento);
- b) Dificuldade na padronização tecnológica, com possibilidade de adoção de soluções incompatíveis entre si;
- c) Fragmentação da responsabilidade técnica, dificultando a identificação e a responsabilização em caso de falhas ou indisponibilidades;
- d) Aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual, com necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores;



- e) Risco de descontinuidade dos serviços, especialmente em situações que demandem atuação integrada e imediata.

4.4. Sob o aspecto operacional, a solução de telefonia institucional exige atuação coordenada e contínua, envolvendo atividades de implantação, configuração, suporte e manutenção, que devem ser executadas de forma articulada e sob responsabilidade única, de modo a garantir estabilidade, desempenho e segurança das comunicações.

4.5. Sob o aspecto econômico, a contratação unificada mostra-se mais vantajosa, tendo em vista:

- a) Ganhos de escala, com potencial redução de custos unitários;
- b) Racionalização dos recursos públicos, evitando sobreposição de custos administrativos e contratuais;
- c) Redução de custos indiretos, associados à gestão de múltiplos contratos e eventuais conflitos entre fornecedores;
- d) Maior eficiência na execução contratual, com melhor aproveitamento da infraestrutura e dos serviços prestados.

4.6. Adicionalmente, a análise de mercado demonstra a existência de diversos fornecedores aptos a executar integralmente o objeto, não havendo restrição à competitividade decorrente da não divisão do objeto, o que afasta eventual prejuízo à ampla concorrência.

4.7. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajoso, sendo recomendada a contratação em lote único, como medida que melhor atende ao interesse público, assegurando eficiência administrativa, padronização da solução, adequada execução contratual e continuidade dos serviços de comunicação institucional.

4.8. A decisão pela não divisão do objeto encontra-se devidamente fundamentada, em conformidade com o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Em observância ao disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como princípio das contratações públicas o incentivo ao desenvolvimento nacional sustentável, a presente contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- Uso eficiente de infraestrutura e energia: A solução de Telefonia VoIP deverá priorizar o aproveitamento da infraestrutura de rede existente, reduzindo a necessidade de aquisição de novos equipamentos e consumo adicional de energia elétrica, bem como adotar configurações que favoreçam a eficiência energética dos dispositivos e servidores utilizados.
- Redução de resíduos eletrônicos (lixo tecnológico): A CONTRATADA deverá priorizar a manutenção, reconfiguração e reaproveitamento de equipamentos sempre que tecnicamente viável, evitando substituições desnecessárias e contribuindo para a redução do descarte de equipamentos eletrônicos;
- Destinação ambientalmente adequada de equipamentos substituídos: Caso haja substituição de equipamentos defeituosos ou obsoletos (telefones IP, gateways, fontes, switches, placas, entre outros), a CONTRATADA deverá orientar quanto à destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010), preferencialmente por meio de logística reversa ou empresas licenciadas;



- Uso racional de recursos de telecomunicações: A solução deverá permitir o controle e a gestão do uso de linhas, ramais e chamadas, contribuindo para a redução de desperdícios, melhor aproveitamento da capacidade contratada e racionalização do consumo de recursos públicos;
- Soluções tecnológicas sustentáveis: Sempre que possível, deverão ser priorizadas soluções baseadas em virtualização, softwares livres ou plataformas que reduzam a dependência de equipamentos físicos dedicados, diminuindo o consumo energético e os custos de manutenção ao longo do ciclo de vida da solução;
- Responsabilidade socioambiental da contratada: A empresa contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental e trabalhista vigente, adotar práticas responsáveis na execução dos serviços e, quando solicitado, apresentar comprovação de descarte ambientalmente adequado de equipamentos e componentes substituídos;
- Capacitação e segurança operacional: A CONTRATADA deverá assegurar que sua equipe técnica esteja capacitada para a execução segura dos serviços em ambientes de TI e telecomunicações, adotando práticas compatíveis com normas de segurança do trabalho, prevenção de riscos elétricos e organização adequada de cabeamento e equipamentos.

Esses critérios visam reduzir os impactos ambientais associados à infraestrutura de telecomunicações, promover o uso racional de recursos tecnológicos, minimizar a geração de resíduos eletrônicos, prolongar a vida útil dos equipamentos públicos e incentivar práticas sustentáveis na gestão dos serviços de comunicação institucional, garantindo eficiência, economicidade e sustentabilidade na execução contratual.

6. DA ESTIMATIVA E MEMORIAL DE CÁLCULO

6.1. A estimativa das quantidades para a contratação foi elaborada com base em levantamento técnico realizado junto às Secretarias Municipais e unidades administrativas da Prefeitura de Brumado/BA, considerando:

- a) A estrutura organizacional do Município;
- b) O número de unidades administrativas, escolas e unidades de saúde;
- c) A quantidade de setores e postos de trabalho que demandam comunicação telefônica;
- d) O histórico de utilização dos serviços de telefonia institucional;
- e) A necessidade de integração entre unidades;
- f) A projeção de crescimento da demanda ao longo da vigência contratual.

Foram ainda considerados critérios de padronização tecnológica, racionalização de recursos e possibilidade de expansão futura, de modo a evitar subdimensionamento ou superdimensionamento da solução.

6.2. Quantitativos Estimados da Contratação

6.2.1. Com base no levantamento consolidado, a demanda foi estimada nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Locação de PABX IP (capacidade mínima para 250 ramais)	UND	01
02	Canais simultâneos de comunicação (linhas digitais/VoIP)	UND	100
03	Aparelhos telefônicos IP	UND	250
04	Link de internet dedicado (mínimo 500 Mbps)	UND	01
05	Sistema de monitoramento da telefonia (até 250 IPs)	UND	01



6.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

6.3.1. A memória de cálculo foi estruturada a partir da consolidação das demandas por Secretaria, conforme levantamento técnico:

A) DIMENSIONAMENTO DE RAMAIS (250 UNIDADES)

- SEMAD: ~100 pontos de atendimento → 100 ramais
- SESAU: ~90 pontos de atendimento → 90 ramais
- SESOC: ~15 pontos de atendimento → 15 ramais
- SEMED: ~45 pontos de atendimento → 45 ramais

➤ **Total estimado: 250 ramais IP**

B) DIMENSIONAMENTO DE CANAIS SIMULTÂNEOS (100 UNIDADES)

Critério adotado: taxa média de simultaneidade entre 40% e 60% dos ramais ativos.

- Base: 200 ramais
- Fator médio de simultaneidade: 50%
- Cálculo: $200 \times 0,5 = 100$ canais simultâneos

C) APARELHOS TELEFÔNICOS IP (250 UNIDADES)

Correspondência direta com o número de ramais previstos:

- 1 aparelho por ramal → 250 unidades

D) LINK DE INTERNET DEDICADO (500 MBPS)

Dimensionamento baseado em:

- consumo médio por chamada VoIP (≈ 100 kbps por canal);
- utilização simultânea máxima estimada (100 chamadas);
- Cálculo técnico aproximado: $100 \text{ chamadas} \times 100 \text{ kbps} = 10 \text{ Mbps (voz)}$

CONSIDERANDO:

- tráfego de dados das unidades;
- margem de segurança operacional;
- qualidade de serviço (QoS);
- Adotou-se link de 500 Mbps dedicado, garantindo estabilidade, baixa latência e escalabilidade.

e) SISTEMA DE MONITORAMENTO (ATÉ 250 IPS)

CONSIDERANDO:

- Ramais IP;
- Servidores PABX;
- Gateways;



- Equipamentos de rede críticos;
- Total estimado: até 250 dispositivos monitorados simultaneamente.

6.2. DA PLANILHA DE QUANTITATIVO POR SECRETARIA:

SEMAD			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Locação de PABX físico digital IP para 100 ramais digitais	UND	1
2	Locação de linhas digitais com ligações ilimitadas	UND	15
3	Locação de aparelhos telefônicos de mesa IP	UND	100
4	Link de Internet Dedicado de 500MB	UND	1
5	Sistema de monitoramento do sistema de telefonia até 100 IPs	UND	01

SESAU			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Locação de linhas digitais com ligações ilimitadas	UND	30
2	Locação de aparelhos telefônicos de mesa IP	UND	90
3	Sistema de monitoramento do sistema de telefonia até 90 IPs	UND	01

SESOC			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Locação de linhas digitais com ligações ilimitadas	UND	15
2	Locação de aparelhos telefônicos de mesa IP	UND	15
3	Sistema de monitoramento do sistema de telefonia até 15 IPs	UND	01

SEMED			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Locação de linhas digitais com ligações ilimitadas	UND	40
2	Locação de aparelhos telefônicos de mesa IP	UND	45
3	Sistema de monitoramento do sistema de telefonia até 45 IPs	UND	01

6.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.3.3. LOCAÇÃO DE PABX FÍSICO DIGITAL IP PARA 250 RAMAIS DIGITAIS:

- a) Tipo: PABX físico híbrido (Digital e IP);
- b) Capacidade mínima: 250 ramais digitais/IP, expansível para crescimento futuro;
- c) Suporte: Ramais digitais e ramais IP (sip);
- d) Integração com: Troncos digitais (E1 ou gateways) e troncos SIP (VoIP);



- e) Recursos obrigatórios: URA (atendimento automático), transferência de chamadas, grupos de atendimento, discagem abreviada, captura e estacionamento de chamadas, correio de voz (quando aplicável), bilhetagem / registro de chamadas (CDR);
- f) Interfaces de rede: Porta Ethernet 10/100/1000;
- g) Gerenciamento: Interface Web para administração, acesso por senha e níveis de permissão;
- h) Compatibilidade: Compatível com aparelhos telefônicos IP padrão SIP;
- i) Montagem: Rackável ou de instalação fixa em sala técnica;
- j) Garantia e suporte: Suporte técnico durante todo o período de locação
- k) Substituição do equipamento em caso de falha.

6.3.4. LOCAÇÃO LINHAS DIGITAIS COM LIGAÇÕES ILIMITADAS

- a) Quantidade: 100 canais simultâneos de voz;
- b) Tipo de tecnologia: SIP Trunk (VoIP) ou E1 Digital, compatível com PABX fornecido;
- c) Chamadas inclusas: Ilimitadas para telefones fixos nacionais e telefones móveis nacionais;
- d) Qualidade de serviço: Garantia de estabilidade e baixa latência e SLA mínimo de disponibilidade maior ou igual 99%;
- e) Numeração: Fornecimento de numeração fixa (DDI), se aplicável;
- f) Compatibilidade: Total integração com PABX IP/Digital fornecido;
- g) Recursos: Identificação de chamadas (Caller ID); encaminhamento de chamadas e relatórios de tráfego quando solicitado
- h) Suporte técnico: Atendimento em horário comercial e emergencial e monitoramento de falhas.

6.3.5. LOCAÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS DE MESA IP:

- a) Tipo: Telefone IP de mesa padrão corporativo;
- b) Quantidade: 250 aparelhos de telefonia IP.
- c) Protocolo: Compatível com SIP;
- d) Display: Tela gráfica ou LCD com identificação de chamadas;
- e) Teclas: Teclas programáveis, teclas de função (mute, viva-voz, transferência, rediscagem);
- f) Áudio: Viva-voz em alta qualidade e Codec de voz padrão (G.711, G.729 ou similar);
- g) Conectividade: Porta Ethernet RJ45 e Possibilidade de alimentação por PoE (IEEE 802.3af) ou fonte externa;
- h) Recursos: Identificação de chamadas, agenda telefônica e histórico de chamadas;
- i) Compatibilidade: Totalmente compatível com o PABX IP fornecido;
- j) Acessórios: Cabo de rede incluso e fonte;
- k) Suporte: Substituição imediata em caso de defeito e manutenção durante todo o período de locação.

6.3.6. LINK DE INTERNET DEDICADO 500 MBPS:

- a) Velocidade nominal: mínimo de 500 Mbps de download e 500 Mbps de upload (500/500 Mbps);
- b) Tipo de link: dedicado, não compartilhado, com garantia de banda (CIR 100%);
- c) Tecnologia: fibra óptica ou tecnologia equivalente que garanta baixa latência e alta estabilidade;
- d) Latência média: inferior a 50 ms em tráfego nacional;
- e) Perda de pacotes: inferior a 1%;
- f) Disponibilidade mínima mensal: $\geq 99,5\%$;
- g) Fornecimento de endereço(s) IP público(s), estático(s), quando necessário para integração com sistemas VoIP, SIP Trunk, PABX IP e acessos remotos;



- h) Compatibilidade total com protocolos de telefonia IP, incluindo, mas não se limitando a:
- SIP (Session Initiation Protocol)
 - RTP / SRTP
 - TLS, quando aplicável
- i) Prioridade de tráfego (QoS) para pacotes de voz, quando suportado pela infraestrutura da contratada;
- j) Suporte a VLANs, quando necessário para segregação de tráfego de dados e voz;
- k) Suporte técnico 24x7, com atendimento por telefone, e-mail e/ou sistema de chamados;
- l) Prazo máximo de resposta inicial: até 1 hora;
- m) Prazo máximo para solução de falhas críticas: até 8 horas, salvo situações de força maior devidamente justificadas.

6.3.7. SISTEMA DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE TELEFONIA (ATÉ 250 IPs)

- a) O sistema deverá permitir monitorar, no mínimo:
- Servidor PABX IP (local ou em nuvem);
 - Gateways VoIP / ATAs;
 - Troncos SIP;
 - Ramais IP;
 - Equipamentos de rede críticos (switches, roteadores, firewall, quando relacionados ao tráfego de voz).
- b) Monitoramento de disponibilidade (UP/DOWN) por IP;
- c) Monitoramento de latência, jitter e perda de pacotes;
- d) Monitoramento de utilização de canais SIP e troncos;
- e) Alertas automáticos por e-mail e/ou SMS em caso de falhas;
- f) Painel (dashboard) com status em tempo real;
- g) Histórico de ocorrências e falhas;
- h) Relatórios gerenciais mensais contendo:
- Tempo de indisponibilidade;
 - Quantidade de incidentes;
 - Qualidade média das chamadas;
- i) O sistema deverá permitir acesso via navegador web, sem necessidade de instalação local no ambiente da contratante;
- j) Acesso protegido por autenticação de usuário e senha;
- k) Possibilidade de criação de perfis de acesso (administrador / visualização);
- l) Comunicação criptografada (HTTPS), quando aplicável;
- m) Capacidade mínima para monitoramento de até 250 IPs ativos simultaneamente, com possibilidade de expansão mediante aditivo contratual;
- n) Suporte a integração futura com outros sistemas de gestão ou monitoramento, via API ou exportação de dados, quando disponível.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para assegurar que a contratação atenda integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal de Brumado/BA e que os recursos públicos sejam aplicados com eficiência e responsabilidade, deverão ser observados requisitos indispensáveis de natureza técnica, jurídica, administrativa, operacional e de qualidade.



7.2. CRITÉRIOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para garantir qualidade, segurança e efetiva execução contratual, a contratação deverá observar os seguintes critérios que deverão ser atendidos pelos licitantes e pelos serviços ofertados:

a) CONFORMIDADE TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE TELEFONIA VOIP

- Os serviços deverão ser executados de acordo com as boas práticas de telecomunicações e redes IP, incluindo implantação, configuração, manutenção preventiva e corretiva do sistema de telefonia VoIP;
- A solução deverá ser compatível com padrões abertos de mercado, como SIP (Session Initiation Protocol), permitindo interoperabilidade com diferentes operadoras e equipamentos;
- Deverá permitir comunicação interna entre ramais, chamadas externas, transferência de chamadas, conferência, correio de voz e, quando aplicável, URA (Unidade de Resposta Audível).

b) QUALIDADE DE SERVIÇO E MONITORAMENTO

- A solução deverá garantir qualidade mínima de voz, com controle de latência, jitter e perda de pacotes, compatível com padrões de telecomunicações;
- A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos de monitoramento do serviço, com capacidade de diagnóstico de falhas, registro de indisponibilidades e acompanhamento de desempenho;
- Deverá haver registro de chamados técnicos, com histórico de atendimentos para fins de fiscalização contratual.

c) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA FRAUDES

- O sistema deverá possuir mecanismos de proteção contra uso indevido, fraudes, interceptação de chamadas e ataques à rede (ex.: autenticação, controle de acesso, firewall, bloqueio de rotas suspeitas).
- As configurações deverão observar boas práticas de segurança da informação, preservando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das comunicações institucionais.
- Quando houver gravação de chamadas, deverão ser observadas as normas de proteção de dados e controle de acesso aos registros.

d) INFRAESTRUTURA E COMPATIBILIDADE COM AMBIENTE EXISTENTE

- A solução deverá ser compatível com a infraestrutura de rede existente no Município, incluindo switches, links de internet, servidores e, quando aplicável, PABX IP já instalado.
- Caso sejam necessários equipamentos adicionais (gateways, telefones IP, placas, fontes, servidores ou softwares), estes deverão ser compatíveis e homologados para uso em ambientes corporativos.
- A implantação não deverá causar interrupções prolongadas no funcionamento dos serviços telefônicos.

e) MANUTENÇÃO, GARANTIA E CONTINUIDADE DO SERVIÇO

- A manutenção preventiva e corretiva do sistema será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.
- Em caso de falhas críticas, interrupções ou mau funcionamento do sistema, a CONTRATADA deverá atuar de forma imediata para restabelecimento do serviço, conforme prazos definidos em SLA neste Termo de Referência.



- Caso seja necessária substituição de equipamentos ou reconfiguração do sistema, os serviços deverão ser executados sem prejuízo à continuidade do atendimento das unidades.

f) SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO OPERACIONAL

- A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados em redes e telefonia IP, garantindo atendimento durante toda a vigência contratual.
- Deverá ser disponibilizado canal de atendimento para abertura de chamados, com registro, acompanhamento e encerramento formal.
- O suporte deverá priorizar unidades críticas, como saúde, educação e atendimento ao cidadão, assegurando resposta rápida e eficiente.

g) CONFORMIDADE LEGAL E REGULATÓRIA

Além da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar:

- Normas técnicas da ABNT aplicáveis a redes estruturadas, instalações elétricas e telecomunicações;
- Regulamentações da ANATEL aplicáveis à interconexão com redes públicas de telefonia, quando houver uso de SIP Trunk ou gateways;
- Normas de segurança do trabalho para execução de serviços em ambientes de TI e telecomunicações;
- Boas práticas de proteção de dados e segurança da informação, em consonância com a legislação vigente.

7.3. CONDIÇÕES LOGÍSTICAS DE EXECUÇÃO

A contratada deverá garantir:

- Atendimento contínuo às demandas técnicas, operacionais e de suporte, conforme cronograma de implantação, manutenção preventiva e solicitações da Administração;
- Atendimento imediato para correção de falhas críticas no sistema de telefonia VoIP, assegurando a continuidade da comunicação institucional nas repartições públicas, escolas e unidades de saúde;
- Substituição ou reconfiguração imediata de equipamentos, ramais, gateways ou componentes do sistema em caso de falha, mau funcionamento ou não conformidade;
- Capacidade de atendimento presencial quando necessário, especialmente em situações que envolvam falhas de infraestrutura física ou equipamentos locais;
- Disponibilidade de equipe técnica e meios logísticos adequados para deslocamento e execução rápida dos serviços, conforme os prazos definidos no SLA deste Termo de Referência.

8. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços de telefonia VoIP (Voz sobre IP) será realizada da seguinte forma:

8.1. SERVIÇOS CONTÍNUOS E SOB DEMANDA



- A CONTRATADA deverá prestar os serviços de telefonia VoIP de forma contínua e sob demanda, mediante abertura de chamados ou solicitações formais das unidades administrativas, conforme as necessidades operacionais de cada setor;
- A CONTRATADA deverá realizar atendimentos sempre que solicitada pela Administração, garantindo resposta dentro dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência e no SLA, inclusive em situações consideradas críticas, especialmente em unidades de saúde, educação e setores estratégicos;
- Os serviços abrangem, no mínimo:
 - Implantação e configuração inicial do sistema;
 - Criação, alteração e exclusão de ramais;
 - Configuração de URA, grupos de atendimento e filas;
 - Integração com operadoras por meio de SIP Trunk ou gateways;
 - Manutenção preventiva e corretiva;
 - Monitoramento e diagnóstico de falhas;
 - Atualizações de software e ajustes de segurança;
- Quando constatada a necessidade de substituição de equipamentos ou reconfiguração estrutural do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração e executar os serviços conforme previsto neste Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade do serviço;
- Todos os atendimentos técnicos deverão ser registrados em sistema de controle da CONTRATADA, com disponibilização à fiscalização do contrato, contendo, no mínimo:
 - data e hora do chamado;
 - unidade solicitante;
 - descrição do problema ou serviço solicitado;
 - solução aplicada;
 - tempo de atendimento;
 - identificação do técnico responsável,
 - para fins de rastreabilidade e controle contratual.

8.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Executar os serviços de telefonia VoIP de forma a garantir o pleno funcionamento do sistema de comunicação institucional, utilizando soluções compatíveis com padrões técnicos de mercado e com a infraestrutura existente no Município;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados em redes e telefonia IP, devidamente identificados, garantindo substituição imediata de profissional em caso de impedimento, de modo a não comprometer prazos e qualidade dos serviços;
- Fornecer todos os recursos técnicos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares, configurações, ajustes de rede, ferramentas e, quando aplicável, equipamentos previstos no contrato, sem ônus adicional para a Administração;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para atendimento das solicitações e ordens de serviço, observando critérios de qualidade, segurança da informação, continuidade do serviço e preservação da infraestrutura de TI;
- Adotar procedimentos técnicos compatíveis com boas práticas de telecomunicações e segurança da informação, evitando interrupções prolongadas, falhas recorrentes e riscos de uso indevido do sistema;
- Emitir, quando da apresentação da nota fiscal/fatura, declaração ou relatório técnico de que os serviços foram executados em conformidade com as exigências contratuais e com as especificações deste Termo de Referência, sujeitando-se à conferência e validação pela fiscalização do contrato.



8.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações técnicas, apresentem irregularidades na execução, utilizem configurações inadequadas, equipamentos incompatíveis ou causem falhas no funcionamento do sistema de telefonia VoIP. Nesses casos, a CONTRATADA deverá providenciar a correção imediata, reexecução do serviço ou reconfiguração do sistema, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.4. O prazo para análise, conferência e aceite dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da conclusão do atendimento técnico, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal da Administração, especialmente quando houver necessidade de testes operacionais adicionais ou validação em múltiplas unidades..

8.5. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto à qualidade dos serviços, estabilidade do sistema, segurança das comunicações, garantia de equipamentos eventualmente fornecidos, manutenção das configurações realizadas e cumprimento das normas técnicas aplicáveis, permanecendo obrigada a responder por quaisquer falhas, vulnerabilidades ou não conformidades constatadas durante a vigência contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a)** Formalizar e encaminhar, de forma tempestiva, as solicitações de serviços técnicos relacionados à telefonia VoIP, tais como criação e alteração de ramais, manutenção, correções de falhas, ajustes de configuração e demais demandas operacionais das secretarias e unidades vinculadas;
- b)** Designar formalmente servidor público para atuar como gestor e/ou fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços;
- c)** Conferir, atestar e aprovar as faturas/notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, recusando aquelas que contenham inconsistências, divergências ou não conformidades, suspendendo o prazo de pagamento até a devida regularização;
- d)** Realizar a fiscalização contínua da execução contratual, por meio do setor competente, garantindo o fiel cumprimento das condições pactuadas, inclusive quanto aos níveis de serviço (SLA);
- e)** Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas técnicas, instabilidades no sistema ou descumprimento de prazos identificados na execução dos serviços, exigindo as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos;
- f)** Promover a publicidade do extrato do contrato, da ata de registro de preços (quando aplicável) e dos demais documentos exigidos, em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 91 da Lei nº 14.133/2021;
- g)** Solicitar os serviços de telefonia VoIP de acordo com a real necessidade das unidades administrativas, observando critérios de prioridade, continuidade dos serviços essenciais e disponibilidade orçamentária;
- h)** Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que necessário, informações técnicas e apoio administrativo indispensáveis à adequada execução dos serviços, especialmente quanto à infraestrutura de rede, localização de equipamentos, responsáveis pelas unidades e horários de atendimento;
- i)** Fornecer informações atualizadas sobre os setores atendidos, número de ramais, pontos de instalação, usuários responsáveis e eventuais alterações na estrutura administrativa que impactem a operação do sistema;
- j)** Assegurar à CONTRATADA tratamento isonômico, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público;



- k) Zelar pela correta utilização dos equipamentos de telefonia, rede e sistemas pelos usuários finais, evitando uso indevido que possa comprometer a estabilidade, segurança e desempenho do sistema;
- l) Cumprir as demais obrigações legais e contratuais necessárias ao bom andamento da execução contratual, à continuidade da comunicação institucional e à preservação do interesse público.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Fornecer, em regime de locação/comodato, todos os equipamentos necessários à execução do objeto, incluindo aparelhos telefônicos IP, central PABX física e/ou IP, gateways, fontes, cabos e demais dispositivos, em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Executar a instalação física e lógica completa do sistema de telefonia, compreendendo implantação dos equipamentos, configuração de rede, provisionamento dos ramais, integração com a infraestrutura existente, testes operacionais e validação de funcionamento em todos os pontos indicados pela CONTRATANTE;
- c) Apresentar Termo de Instalação e Funcionamento, assinado por responsável técnico da CONTRATADA e validado pela área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, atestando que o sistema encontra-se em pleno funcionamento;
- d) Garantir a disponibilidade mínima mensal dos serviços de telefonia, conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido neste Termo de Referência, realizando monitoramento contínuo da rede, dos equipamentos e dos serviços prestados;
- e) Disponibilizar suporte técnico especializado por meio de canais formais de atendimento (telefone, e-mail e sistema de chamados), em horário comercial e em regime de plantão para incidentes classificados como críticos;
- f) Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos máximos definidos em SLA, sendo:
- até 08 (oito) horas para falhas críticas que comprometam a operação do serviço;
 - até 24 (vinte e quatro) horas para falhas não críticas;
- g) Realizar, sempre que necessário, atualizações de firmware, correções, patches de segurança e ajustes técnicos nos equipamentos e sistemas, visando garantir estabilidade, desempenho e segurança da solução;
- h) Adotar medidas técnicas e administrativas para garantir a segurança das comunicações, prevenindo fraudes, acessos não autorizados, interceptações indevidas, uso irregular dos ramais e ataques à infraestrutura de telefonia;
- i) Promover, quando solicitado, treinamento básico aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE quanto à operação dos aparelhos e utilização dos principais recursos do sistema;
- j) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- k) Manter equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada em soluções de telefonia corporativa IP e PABX, aptos a prestar suporte, manutenção e atendimento emergencial;
- l) Não interromper, suspender ou degradar os serviços contratados sem autorização prévia da CONTRATANTE, salvo em situações emergenciais devidamente justificadas e comunicadas formalmente;
- m) Garantir que, ao término do contrato ou em caso de rescisão, todas as configurações, registros de chamadas (CDR), numerações e informações técnicas sejam disponibilizadas à CONTRATANTE, possibilitando continuidade do serviço ou migração para outra solução;



- n) Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, equipamentos defeituosos ou que apresentem mau funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado técnico;
- o) Garantir todos os equipamentos fornecidos em comodato durante toda a vigência contratual, assegurando manutenção corretiva e substituição imediata em caso de defeito;
- p) Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, falha, vulnerabilidade ou anormalidade que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança dos serviços;
- q) Proceder à retirada dos equipamentos fornecidos em comodato ao término do contrato, sem causar danos à infraestrutura física, lógica ou elétrica da CONTRATANTE, restaurando o ambiente ao estado anterior, quando aplicável;
- r) Manter atualizados seus dados cadastrais e contratuais junto à Administração Municipal, comunicando formalmente qualquer alteração de endereço, telefone, representantes legais, quadro societário ou atos constitutivos, mediante apresentação de documentação comprobatória.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra; ou
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).



11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos



11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos
-------------------------------	---

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. 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 Sancionador.

11.8. A 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.

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

11.10. 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 Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO MEDIANTE:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.10. Se o licitante 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.

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

12.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;



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

12.11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.11.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.11.2.5. Declaração de 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;

12.11.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.11.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.11.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

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

12.11.2.9.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes



ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante
Passivo Circulante $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

c) Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.11.3.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA



A licitante deverá comprovar que possui capacidade técnica para execução do objeto, demonstrando domínio em soluções de Telefonia VoIP, redes de dados e sistemas PABX IP, por meio de documentação pertinente, tais como:

- atestados de capacidade técnica;
- declarações de clientes;
- ou outros documentos equivalentes.

B) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, contendo, no mínimo:

- identificação da empresa emitente;
- CNPJ e endereço;
- identificação do responsável pela emissão;
- descrição dos serviços executados.

Deverá ser comprovada experiência prévia em, pelo menos:

- implantação e/ou suporte a sistemas de Telefonia VoIP;
- operação ou manutenção de PABX IP corporativo;
- integração com operadoras de telefonia (SIP Trunk e/ou gateways).

C) DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui, ou se compromete a disponibilizar até o início da execução contratual, estrutura operacional compatível com o objeto, incluindo:

- equipe técnica qualificada;
- meios logísticos para atendimento presencial;
- canais de suporte técnico.

Tal estrutura deverá ser suficiente para garantir o atendimento tempestivo das demandas da Administração, especialmente em situações críticas, conforme prazos definidos em SLA.

D) RESPONSÁVEL TÉCNICO

A licitante deverá indicar responsável técnico pela execução dos serviços, o qual deverá possuir experiência comprovada em:

- redes de dados;
- telefonia corporativa IP;
- implantação e/ou suporte a sistemas VoIP.

O responsável técnico atuará como interlocutor junto à Administração e será responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

E) COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO OPERACIONAL MÍNIMA

A Administração poderá exigir que a licitante demonstre experiência em ambiente com características similares, considerando:



- Número de ramais;
- Quantidade de usuários;
- Ou complexidade técnica equivalente.

12.11.6 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;
- b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Para fins de comprovação da condição que dispõe o § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, declaração formal de observância do limite estabelecido.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A medição dos serviços executados observará os princípios da transparência, rastreabilidade e conformidade com o objeto contratado, devendo refletir fielmente os serviços efetivamente prestados, tais como:

- Disponibilidade do sistema de telefonia VoIP no período;
- Quantidade de ramais ativos;
- Atendimento de chamados técnicos;
- Serviços de manutenção, configuração, expansão e suporte realizados;
- Cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta contratual.

A medição deverá considerar, quando aplicável, indicadores de desempenho e relatórios técnicos apresentados pela CONTRATADA.

13.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da CONTRATADA informando a conclusão dos serviços ou do período mensal de prestação, acompanhada do respectivo relatório de atendimento e/ou relatório mensal de operação, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante conferência e atesto, verificando:

- I – A disponibilidade e funcionamento do sistema de telefonia VoIP no período;
- II – A execução dos serviços técnicos solicitados (manutenção, configuração, expansão, correções);
- III – O funcionamento adequado de ramais, URA, grupos de atendimento e integrações;
- IV – A estabilidade da comunicação, sem falhas recorrentes;
- V – O cumprimento dos prazos de atendimento definidos no SLA;
- VI – A conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência.

13.4. O fiscal administrativo efetuará o recebimento provisório sob o aspecto documental e administrativo, atestando a regularidade da execução contratual quanto ao cumprimento de:



- Prazos;
- Formalidades contratuais;
- Entrega de relatórios técnicos;
- Comunicações formais;
- Demais obrigações acessórias previstas no contrato.

13.5. Quando designado fiscal setorial ou fiscal auxiliar, este realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico-operacionais e administrativos no âmbito de sua unidade, emitindo parecer para consolidação pelo gestor do contrato.

13.6. Ao final de cada período de medição ou faturamento, o fiscal técnico elaborará relatório de execução dos serviços, contendo, no mínimo:

- I – Relação dos atendimentos técnicos realizados no período, com descrição dos serviços executados;
- II – Avaliação da disponibilidade e estabilidade do sistema de telefonia VoIP;
- III – Verificação do cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- IV – Registro de não conformidades, reincidências de falhas ou atrasos no atendimento;
- V – Recomendação quanto ao valor a ser pago, podendo haver glosa proporcional em caso de descumprimento de SLA ou falhas na execução.

13.7. O recebimento provisório será considerado efetivado com o atesto do fiscal técnico e administrativo nos relatórios de atendimento apresentados pela CONTRATADA, consolidando a verificação da execução contratual no período.

13.8. Constatadas irregularidades, tais como indisponibilidade do sistema, falhas recorrentes em ramais, instabilidade de chamadas, problemas em URA, integrações ou descumprimento dos níveis de serviço (SLA), a CONTRATADA deverá, às suas expensas, corrigir as falhas, reconfigurar o sistema ou substituir equipamentos, no prazo estabelecido pela fiscalização, ficando suspenso o atesto da medição e, conseqüentemente, o pagamento, até a completa regularização das pendências.

13.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, da disponibilidade do sistema e do cumprimento do SLA, com emissão do respectivo atesto definitivo, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.9.1. O recebimento definitivo deverá ser acompanhado de documento comprobatório de avaliação da execução contratual, elaborado pelos fiscais, contendo:

- I – Avaliação do desempenho técnico e operacional da CONTRATADA;
- II – Verificação dos indicadores objetivos de qualidade, disponibilidade e cumprimento do SLA;
- III – Registro de eventuais glosas, penalidades aplicadas e recomendações de melhoria, quando cabíveis.

13.9.2. Após o recebimento definitivo, o gestor do contrato deverá:



- a) Analisar os relatórios técnicos e documentos apresentados pela fiscalização, incluindo indicadores de disponibilidade, cumprimento de SLA e registros de atendimentos;
- b) Solicitar correções ou esclarecimentos, se cabíveis, antes da liberação do pagamento;
- c) Autorizar a emissão da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, com valores dimensionados conforme a medição e o atesto realizados;
- d) Encaminhar toda a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento, nos termos da legislação vigente e dos procedimentos internos da Administração.

13.10. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, à disponibilidade do sistema, ao cumprimento do SLA ou à qualidade das configurações e equipamentos utilizados, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo pagos apenas os serviços comprovadamente conformes e efetivamente prestados, podendo haver glosa proporcional dos valores correspondentes às falhas identificadas.

13.11. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento correrá enquanto pendentes irregularidades, inconsistências ou divergências verificadas na execução, documentação ou medição dos serviços.

13.12. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil, ética ou técnica pela perfeita execução do contrato, permanecendo responsável por eventuais vícios, falhas ou danos que venham a ser constatados posteriormente, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

LIQUIDAÇÃO

13.13. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período (Art. 7º, §2º, IN SEGES/ME nº 77/2022).

13.14. Para contratações de valores inferiores ao limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, com possibilidade de prorrogação.

13.15. O setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e órgão;
- Período de execução;
- Valor a pagar;
- Destaque de retenções tributárias, quando cabível.

13.16. Havendo erro ou impedimento, a liquidação ficará sobrestada até regularização pela contratada.

13.17. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, via SICAF ou documentação legal (art. 68 da Lei nº 14.133/2021).

13.18. A Administração verificará manutenção das condições de habilitação e impeditivos legais para contratar (IN nº 03/2018).

13.19. Em caso de irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez.



13.20. Não havendo regularização ou em caso de defesa improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis e tomará medidas necessárias para garantir recebimento de créditos.

13.21. Persistindo irregularidade, adotar-se-á rescisão contratual, assegurada ampla defesa.

13.22. Com execução efetiva, pagamentos serão realizados normalmente até eventual extinção do contrato.

PRAZO DE PAGAMENTO

13.23. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação (IN SEGES/ME nº 77/2022).

13.24. Em atraso, valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA até a efetiva quitação.

FORMA DE PAGAMENTO

13.25. O pagamento será realizado por ordem bancária em conta corrente da contratada.

13.26. Considera-se data do pagamento a emissão da ordem bancária.

13.27. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei.

13.28. Optantes do Simples Nacional estarão dispensados das retenções de tributos abrangidos pelo regime, mediante comprovação oficial.

14. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

PREPOSTO



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

14.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

14.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

14.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.11. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

14.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

14.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

14.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

14.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para



que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

14.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.22. O gestor do contrato tomará 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Metodologia de Pesquisa de Preços

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de mercado realizada a partir de múltiplas fontes, visando assegurar a compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.



Foram utilizados os seguintes parâmetros:

- a) Dados extraídos do Banco de Preços – Negócios Públicos, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- b) Cotações diretas com empresas especializadas na prestação de serviços de Telefonia VoIP.

A metodologia adotada considerou tratamento estatístico dos dados coletados, com análise crítica das informações e desconsideração de valores manifestamente inexequíveis ou discrepantes, garantindo maior fidedignidade à estimativa.

15.2. Memória de Cálculo e Formação do Preço

A memória de cálculo da estimativa foi construída com base:

- a) nos quantitativos definidos neste Termo de Referência;
- b) nos preços unitários obtidos nas fontes de pesquisa;
- c) na consolidação dos custos por item da solução (infraestrutura, serviços, suporte e monitoramento);
- d) na projeção do custo global considerando o período de vigência contratual.

Os valores unitários e o valor global estimado encontram-se devidamente demonstrados em planilha de cálculo específica, integrante do processo administrativo.

15.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação será mantido sob sigilo até o encerramento da fase de julgamento das propostas, com o objetivo de:

- a) Preservar a competitividade do certame;
- b) Evitar a indução de propostas baseadas em valores previamente conhecidos;
- c) Mitigar riscos de conluio ou alinhamento de preços entre licitantes;
- d) Assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O sigilo abrange os valores unitários e o valor global estimado, sem prejuízo da transparência do processo, uma vez que:

- a) Todos os elementos técnicos da contratação encontram-se devidamente definidos neste Termo de Referência;
- b) Os critérios de julgamento serão objetivos e previamente estabelecidos;
- c) O orçamento será oportunamente disponibilizado, após a fase de julgamento, conforme previsto na legislação.

15.4. DOCUMENTOS DE SUPORTE

A estimativa de preços encontra-se devidamente instruída nos autos do processo administrativo, incluindo:

- a) Relatórios do Banco de Preços – Negócios Públicos;
- b) Propostas obtidas por meio de cotação direta com fornecedores do mercado;
- c) Planilha consolidada da estimativa;
- d) Memória de cálculo detalhada.



Tais documentos poderão ser disponibilizados aos órgãos de controle e fiscalização sempre que solicitados.

15.5. A estimativa elaborada reflete valores compatíveis com o mercado e adequados à complexidade do objeto, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

O sigilo adotado não compromete a transparência do procedimento, mas constitui medida legítima de gestão, voltada à maximização da competitividade e à proteção do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula: $VR = VO \times IF/IB$

Onde:

- VR = Valor reajustado;
- VO = Valor original contratado;
- IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
- IB = Índice na data-base do orçamento estimado

16.1.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

16.1.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto contratado. A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que:

- Previamente autorizada, por escrito, pela Administração contratante;
- A empresa subcontratada que atenda integralmente às condições exigidas no edital, inclusive quanto às exigências técnicas, legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- A responsabilidade técnica, operacional, civil, trabalhista e tributária continue sendo integralmente da contratada perante a Administração, ficando a subcontratação restrita às relações internas da contratada com seus prestadores auxiliares.



17.2. A contratada deverá informar, formalmente, os dados da empresa subcontratada, incluindo razão social, CNPJ, endereço, objeto da subcontratação e prazo de execução, anexando documentos que comprovem sua regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

17.3. O não atendimento às disposições acima ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual por descumprimento.

17.4. Fica vedada a subcontratação de empresas que estejam suspensas, declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com qualquer ente da Administração Pública.

17.5. DAS GARANTIAS

17.5.1. DA GARANTIA DA PROPOSTA

17.5.1.1. Não será exigida garantia da proposta, uma vez que o valor estimado para a contratação é classificado como **SIGILOSO**.

17.5.2. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.5.2.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.5.2.1.1. A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, a critério da contratada:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária emitida por instituição financeira devidamente autorizada a funcionar no País.

17.5.2.1.2. A garantia prestada pela contratada deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, devendo ser renovada ou atualizada sempre que houver prorrogação do prazo contratual ou alteração do valor do contrato.

17.5.2.1.3. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da contratação.

17.5.2.1.4. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para ressarcimento de prejuízos causados à Administração ou para pagamento de penalidades aplicadas à contratada, esta deverá proceder à sua recomposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação formal.

18. DO CONTRATO

18.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.



18.2. O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. Fica admitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do objeto deste Termo de Referência.

18.4. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para essa função, no caso específico Servidora a Sra. **Eduarda Barbora Correia**, matrícula nº 13330, para atuar como Fiscal da Execução de Contratos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Compete ao(à) fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços prestados e das peças fornecidas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços e no contrato, nos termos do art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando:

- A correta execução dos serviços de implantação, configuração, manutenção preventiva e corretiva do sistema de telefonia VoIP;
- O funcionamento adequado dos ramais, URA, grupos de atendimento, gravações (quando aplicável) e integração com operadoras por meio de SIP Trunk ou gateways;
- A estabilidade e disponibilidade do sistema, conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência;
- A compatibilidade dos equipamentos e softwares utilizados com a infraestrutura existente do Município;
- A qualidade técnica das configurações e intervenções realizadas, assegurando desempenho adequado, segurança das comunicações e continuidade do serviço;
- O cumprimento dos prazos de atendimento e solução de chamados, especialmente nas unidades essenciais, como saúde, educação e atendimento ao cidadão

19.3. O fiscal deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma contínua e sistemática, mantendo registro próprio das ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades observadas, e comunicando formalmente à autoridade competente quaisquer situações que exijam medidas corretivas.

19.4. As anotações realizadas pelo(à) fiscal deverão ser formalizadas em relatórios ou termos circunstanciados, os quais integrarão o processo administrativo correspondente ao contrato, servindo de subsídio para eventuais aplicações de penalidades ou para avaliação da regularidade da execução contratual.

19.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de falhas, defeitos, descumprimento de prazos ou má execução dos serviços, conforme disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.6. A atuação da fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, permanecendo a contratada como única responsável pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.



20.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Conforme descrito acima, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do ano de 2026:

SECRETARIA DE SAÚDE:

2032 – GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500 – 1600 – 1621

2037 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500 – 1600 – 1621

2038 – GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR MAGALHÃES NETO

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500 – 1600 – 1621

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007.2058

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) PSE-CREAS

08.245.0007.2060

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1660 / 1661

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB/CRAS/PAIF/SCFV)

08.245.0007.2059

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1660 / 1661

BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0007.2063

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1660

FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL(CONSELHO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL)

08.122.0007.2064

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2070 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500/1501

2075 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500/1540/1542



2076 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500/1540/1542

2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500/1540/1541/1542

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0008.2010 – GESTÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Elemento de Despesa: 33.90.39. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Este Termo de Referência integra o processo licitatório e deverá ser interpretado de forma harmônica com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Documento de Formalização de Demanda (DFD), que fundamentam a necessidade e a viabilidade da contratação, constituindo, em conjunto, o planejamento da contratação previsto na legislação.

21.2. A conjugação deste Termo de Referência com os demais documentos de planejamento permite à Administração demonstrar de forma clara:

- A necessidade da contratação;
- Os requisitos técnicos exigidos para os serviços de manutenção;
- As condições de prestação, incluindo a substituição de filtros/velas, controles remotos e peças de reposição;
- A execução de reparos corretivos e preventivos;
- As responsabilidades das partes envolvidas;
- Os critérios de fiscalização, pagamento, reajuste e sanções.

21.2.1. Tais elementos asseguram transparência, eficiência, qualidade técnica e a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

21.3. A participação no certame implica plena ciência e aceitação de todas as condições deste Termo de Referência, do edital e de seus anexos, obrigando a futura contratada à fiel observância de todas as obrigações neles estabelecidas.

21.4. A contratada será integralmente responsável por todos os danos materiais, morais ou ambientais que vier a causar à Administração ou a terceiros, decorrentes, direta ou indiretamente, de ações, omissões, imperícia, negligência ou imprudência de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.



21.5. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, moralidade, isonomia e segurança jurídica, observando-se a legislação aplicável à espécie.

21.6. As eventuais controvérsias contratuais deverão ser solucionadas, preferencialmente, por meios consensuais de resolução de conflitos, em conformidade com o art. 151 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a seguinte ordem de tratamento:

- I – Negociação direta entre o gestor do contrato e o representante da contratada;
- II – Mediação ou conciliação administrativa, conduzida por servidor ou comissão designada pela Administração;
- III – Mediação ou arbitragem institucional, quando envolver controvérsias de natureza técnica, econômica ou financeira, desde que prevista expressamente no instrumento contratual e autorizada pela autoridade competente.

21.7. Persistindo o impasse e inexistindo convenção arbitral aplicável, fica eleito o foro da Comarca de Brumado/BA para dirimir eventuais litígios judiciais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.8. O presente Termo de Referência entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente, somente podendo ser alterado mediante justificativa técnica formal e autorização expressa da Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Brumado /BA, 24 de abril de 2026.

<hr/> <p>GILVAN DE SOUZA SILVA Técnico Responsável Secretaria Municipal de Administração.</p>	<p>Aprovo este termo de referência. Brumado /BA 24 de abril de 2026.</p> <hr/> <p>JOSSILANE RODRIGUES CARDOSO Secretária Municipal de Administração</p>
--	---



ANEXO II

**MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

**CONTRATO N. XXX/202X FORNECIMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
....., E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FABRICIO ABRANTES PIRES DE SOUZA OLIVEIRA**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 11*****63, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.595.230/0001-80, com sede Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestor(a), Sr(a). xxxxxxxxxxxx, brasileir(a), maior, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxxxxxxxxxxx; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25, com sede Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, neste ato representado por seu gestor, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx; **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 30.612.975/0001-31, com sede Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestor(a), Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0232-1/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 025/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia VoIP (Voz sobre IP), incluindo fornecimento, configuração, suporte técnico, manutenção e, quando aplicável, fornecimento de infraestrutura lógica necessária, destinados ao atendimento das seguintes Secretarias Municipais: SEMAD, SESAU, SESOC, SEMED, bem como demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal, conforme Termo de Referência, Edital, seus anexos e planilha abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo 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 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços de telefonia VoIP (Voz sobre IP) será realizada da seguinte forma:

3.1. SERVIÇOS CONTÍNUOS E SOB DEMANDA

- **A CONTRATADA** deverá prestar os serviços de telefonia VoIP de forma contínua e sob demanda, mediante abertura de chamados ou solicitações formais das unidades administrativas, conforme as necessidades operacionais de cada setor;



- **A CONTRATADA** deverá realizar atendimentos sempre que solicitada pela Administração, garantindo resposta dentro dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência e no SLA, inclusive em situações consideradas críticas, especialmente em unidades de saúde, educação e setores estratégicos;
- Os serviços abrangem, no mínimo:
 - Implantação e configuração inicial do sistema;
 - Criação, alteração e exclusão de ramais;
 - Configuração de URA, grupos de atendimento e filas;
 - Integração com operadoras por meio de SIP Trunk ou gateways;
 - Manutenção preventiva e corretiva;
 - Monitoramento e diagnóstico de falhas;
 - Atualizações de software e ajustes de segurança;
- Quando constatada a necessidade de substituição de equipamentos ou reconfiguração estrutural do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração e executar os serviços conforme previsto neste Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade do serviço;
- Todos os atendimentos técnicos deverão ser registrados em sistema de controle da CONTRATADA, com disponibilização à fiscalização do contrato, contendo, no mínimo:
 - data e hora do chamado;
 - unidade solicitante;
 - descrição do problema ou serviço solicitado;
 - solução aplicada;
 - tempo de atendimento;
 - identificação do técnico responsável,
 - para fins de rastreabilidade e controle contratual.

3.2. Responsabilidades da contratada

- Executar os serviços de telefonia VoIP de forma a garantir o pleno funcionamento do sistema de comunicação institucional, utilizando soluções compatíveis com padrões técnicos de mercado e com a infraestrutura existente no Município;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados em redes e telefonia IP, devidamente identificados, garantindo substituição imediata de profissional em caso de impedimento, de modo a não comprometer prazos e qualidade dos serviços;



- Fornecer todos os recursos técnicos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares, configurações, ajustes de rede, ferramentas e, quando aplicável, equipamentos previstos no contrato, sem ônus adicional para a Administração;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para atendimento das solicitações e ordens de serviço, observando critérios de qualidade, segurança da informação, continuidade do serviço e preservação da infraestrutura de TI;
- Adotar procedimentos técnicos compatíveis com boas práticas de telecomunicações e segurança da informação, evitando interrupções prolongadas, falhas recorrentes e riscos de uso indevido do sistema;
- Emitir, quando da apresentação da nota fiscal/fatura, declaração ou relatório técnico de que os serviços foram executados em conformidade com as exigências contratuais e com as especificações deste Termo de Referência, sujeitando-se à conferência e validação pela fiscalização do contrato.

3.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações técnicas, apresentem irregularidades na execução, utilizem configurações inadequadas, equipamentos incompatíveis ou causem falhas no funcionamento do sistema de telefonia VoIP. Nesses casos, a CONTRATADA deverá providenciar a correção imediata, reexecução do serviço ou reconfiguração do sistema, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.4. O prazo para análise, conferência e aceite dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da conclusão do atendimento técnico, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal da Administração, especialmente quando houver necessidade de testes operacionais adicionais ou validação em múltiplas unidades..

3.5. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto à qualidade dos serviços, estabilidade do sistema, segurança das comunicações, garantia de equipamentos eventualmente fornecidos, manutenção das configurações realizadas e cumprimento das normas técnicas aplicáveis, permanecendo obrigada a responder por quaisquer falhas, vulnerabilidades ou não conformidades constatadas durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

4.2. O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



4.3. Fica admitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do objeto deste Termo de Referência.

18.4. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.1. 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.

5.2. DO REAJUSTE

5.2.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula: $VR = VO \times IF/IB$

Onde:

- VR = Valor reajustado;
- VO = Valor original contratado;
- IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
- IB = Índice na data-base do orçamento estimado

5.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

5.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante



comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA –ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

6.2. O contratado é obrigado 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

SECRETARIA DE SAÚDE:

2032 – GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500 – 1600 – 1621

2037 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500 – 1600 – 1621

2038 – GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR MAGALHÃES NETO

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500 – 1600 – 1621

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007.2058

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) PSE-CREAS

08.245.0007.2060

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1660 / 1661

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB/CRAS/PAIF/SCFV)

08.245.0007.2059

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1660 / 1661



**BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
08.244.0007.2063**

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 1660

**FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL(CONSELHO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL)
08.122.0007.2064**

Elemento de Despesa: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 1500

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2070 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500/1501

2075 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500/1540/1542

2076 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500/1540/1542

2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500/1540/1541/1542

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0008.2010 – GESTÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Elemento de Despesa: 33.90.39. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500

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

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto contratado. A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que:

- Previamente autorizada, por escrito, pela Administração contratante;
- A empresa subcontratada que atenda integralmente às condições exigidas no edital, inclusive quanto às exigências técnicas, legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- A responsabilidade técnica, operacional, civil, trabalhista e tributária continue sendo integralmente da contratada perante a Administração, ficando a subcontratação restrita às relações internas da contratada com seus prestadores auxiliares.



8.2. A contratada deverá informar, formalmente, os dados da empresa subcontratada, incluindo razão social, CNPJ, endereço, objeto da subcontratação e prazo de execução, anexando documentos que comprovem sua regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

8.3. O não atendimento às disposições acima ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual por descumprimento.

8.4. Fica vedada a subcontratação de empresas que estejam suspensas, declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com qualquer ente da Administração Pública.

8.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.5.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, a critério da contratada:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária emitida por instituição financeira devidamente autorizada a funcionar no País.

8.5.3. A garantia prestada pela contratada deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, devendo ser renovada ou atualizada sempre que houver prorrogação do prazo contratual ou alteração do valor do contrato.

8.5.4. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da contratação.



8.5.5. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para ressarcimento de prejuízos causados à Administração ou para pagamento de penalidades aplicadas à contratada, esta deverá proceder à sua recomposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação formal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a)** Fornecer, em regime de locação/comodato, todos os equipamentos necessários à execução do objeto, incluindo aparelhos telefônicos IP, central PABX física e/ou IP, gateways, fontes, cabos e demais dispositivos, em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** Executar a instalação física e lógica completa do sistema de telefonia, compreendendo implantação dos equipamentos, configuração de rede, provisionamento dos ramais, integração com a infraestrutura existente, testes operacionais e validação de funcionamento em todos os pontos indicados pela **CONTRATANTE**;
- c)** Apresentar Termo de Instalação e Funcionamento, assinado por responsável técnico da **CONTRATADA** e validado pela área de Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE**, atestando que o sistema encontra-se em pleno funcionamento;
- d)** Garantir a disponibilidade mínima mensal dos serviços de telefonia, conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido neste Termo de Referência, realizando monitoramento contínuo da rede, dos equipamentos e dos serviços prestados;
- e)** Disponibilizar suporte técnico especializado por meio de canais formais de atendimento (telefone, e-mail e sistema de chamados), em horário comercial e em regime de plantão para incidentes classificados como críticos;
- f)** Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos máximos definidos em SLA, sendo:
 - até 08 (oito) horas para falhas críticas que comprometam a operação do serviço;
 - até 24 (vinte e quatro) horas para falhas não críticas;
- g)** Realizar, sempre que necessário, atualizações de firmware, correções, patches de segurança e ajustes técnicos nos equipamentos e sistemas, visando garantir estabilidade, desempenho e segurança da solução;
- h)** Adotar medidas técnicas e administrativas para garantir a segurança das comunicações, prevenindo fraudes, acessos não autorizados, interceptações indevidas, uso irregular dos ramais e ataques à infraestrutura de telefonia;



- i) Promover, quando solicitado, treinamento básico aos usuários e à equipe técnica da **CONTRATANTE** quanto à operação dos aparelhos e utilização dos principais recursos do sistema;
- j) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não recaindo sobre a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- k) Manter equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada em soluções de telefonia corporativa IP e PABX, aptos a prestar suporte, manutenção e atendimento emergencial;
- l) Não interromper, suspender ou degradar os serviços contratados sem autorização prévia da **CONTRATANTE**, salvo em situações emergenciais devidamente justificadas e comunicadas formalmente;
- m) Garantir que, ao término do contrato ou em caso de rescisão, todas as configurações, registros de chamadas (CDR), numerações e informações técnicas sejam disponibilizadas à **CONTRATANTE**, possibilitando continuidade do serviço ou migração para outra solução;
- n) Substituir, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, equipamentos defeituosos ou que apresentem mau funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado técnico;
- o) Garantir todos os equipamentos fornecidos em comodato durante toda a vigência contratual, assegurando manutenção corretiva e substituição imediata em caso de defeito;
- p) Comunicar formalmente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência, falha, vulnerabilidade ou anormalidade que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança dos serviços;
- q) Proceder à retirada dos equipamentos fornecidos em comodato ao término do contrato, sem causar danos à infraestrutura física, lógica ou elétrica da **CONTRATANTE**, restaurando o ambiente ao estado anterior, quando aplicável;
- r) Manter atualizados seus dados cadastrais e contratuais junto à Administração Municipal, comunicando formalmente qualquer alteração de endereço, telefone, representantes legais, quadro societário ou atos constitutivos, mediante apresentação de documentação comprobatória.

CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Formalizar e encaminhar, de forma tempestiva, as solicitações de serviços técnicos relacionados à telefonia VoIP, tais como criação e alteração de ramais, manutenção, correções de falhas, ajustes de configuração e demais demandas operacionais das secretarias e unidades vinculadas;



- b) Designar formalmente servidor público para atuar como gestor e/ou fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços;
- c) Conferir, atestar e aprovar as faturas/notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, recusando aquelas que contenham inconsistências, divergências ou não conformidades, suspendendo o prazo de pagamento até a devida regularização;
- d) Realizar a fiscalização contínua da execução contratual, por meio do setor competente, garantindo o fiel cumprimento das condições pactuadas, inclusive quanto aos níveis de serviço (SLA);
- e) Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas técnicas, instabilidades no sistema ou descumprimento de prazos identificados na execução dos serviços, exigindo as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Promover a publicidade do extrato do contrato, da ata de registro de preços (quando aplicável) e dos demais documentos exigidos, em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 91 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Solicitar os serviços de telefonia VoIP de acordo com a real necessidade das unidades administrativas, observando critérios de prioridade, continuidade dos serviços essenciais e disponibilidade orçamentária;
- h) Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que necessário, informações técnicas e apoio administrativo indispensáveis à adequada execução dos serviços, especialmente quanto à infraestrutura de rede, localização de equipamentos, responsáveis pelas unidades e horários de atendimento;
- i) Fornecer informações atualizadas sobre os setores atendidos, número de ramais, pontos de instalação, usuários responsáveis e eventuais alterações na estrutura administrativa que impactem a operação do sistema;
- j) Assegurar à CONTRATADA tratamento isonômico, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público;
- k) Zelar pela correta utilização dos equipamentos de telefonia, rede e sistemas pelos usuários finais, evitando uso indevido que possa comprometer a estabilidade, segurança e desempenho do sistema;
- l) Cumprir as demais obrigações legais e contratuais necessárias ao bom andamento da execução contratual, à continuidade da comunicação institucional e à preservação do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.



11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra; ou
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.



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

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5,



11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. 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 Sancionador.

11.8. A 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.

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

11.10. 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 Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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



12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

12.5 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A medição dos serviços executados observará os princípios da transparência, rastreabilidade e conformidade com o objeto contratado, devendo refletir fielmente os serviços efetivamente prestados, tais como:

- Disponibilidade do sistema de telefonia VoIP no período;
- Quantidade de ramais ativos;
- Atendimento de chamados técnicos;
- Serviços de manutenção, configuração, expansão e suporte realizados;
- Cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta contratual.

A medição deverá considerar, quando aplicável, indicadores de desempenho e relatórios técnicos apresentados pela CONTRATADA.

13.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da CONTRATADA informando a conclusão dos serviços ou do período mensal de prestação, acompanhada do respectivo relatório de atendimento e/ou relatório mensal de operação, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante conferência e atesto, verificando:



- I – A disponibilidade e funcionamento do sistema de telefonia VoIP no período;
- II – A execução dos serviços técnicos solicitados (manutenção, configuração, expansão, correções);
- III – O funcionamento adequado de ramais, URA, grupos de atendimento e integrações;
- IV – A estabilidade da comunicação, sem falhas recorrentes;
- V – O cumprimento dos prazos de atendimento definidos no SLA;
- VI – A conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência.

13.4. O fiscal administrativo efetuará o recebimento provisório sob o aspecto documental e administrativo, atestando a regularidade da execução contratual quanto ao cumprimento de:

- Prazos;
- Formalidades contratuais;
- Entrega de relatórios técnicos;
- Comunicações formais;
- Demais obrigações acessórias previstas no contrato.

13.5. Quando designado fiscal setorial ou fiscal auxiliar, este realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico-operacionais e administrativos no âmbito de sua unidade, emitindo parecer para consolidação pelo gestor do contrato.

13.6. Ao final de cada período de medição ou faturamento, o fiscal técnico elaborará relatório de execução dos serviços, contendo, no mínimo:

- I – Relação dos atendimentos técnicos realizados no período, com descrição dos serviços executados;
- II – Avaliação da disponibilidade e estabilidade do sistema de telefonia VoIP;
- III – Verificação do cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- IV – Registro de não conformidades, reincidências de falhas ou atrasos no atendimento;
- V – Recomendação quanto ao valor a ser pago, podendo haver glosa proporcional em caso de descumprimento de SLA ou falhas na execução.

13.7. O recebimento provisório será considerado efetivado com o atesto do fiscal técnico e administrativo nos relatórios de atendimento apresentados pela CONTRATADA, consolidando a verificação da execução contratual no período.

13.8. Constatadas irregularidades, tais como indisponibilidade do sistema, falhas recorrentes em ramais, instabilidade de chamadas, problemas em URA, integrações ou descumprimento dos níveis de serviço (SLA), a CONTRATADA deverá, às suas expensas, corrigir as falhas,



reconfigurar o sistema ou substituir equipamentos, no prazo estabelecido pela fiscalização, ficando suspenso o atesto da medição e, conseqüentemente, o pagamento, até a completa regularização das pendências.

13.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, da disponibilidade do sistema e do cumprimento do SLA, com emissão do respectivo atesto definitivo, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.9.1. O recebimento definitivo deverá ser acompanhado de documento comprobatório de avaliação da execução contratual, elaborado pelos fiscais, contendo:

- I – Avaliação do desempenho técnico e operacional da CONTRATADA;
- II – Verificação dos indicadores objetivos de qualidade, disponibilidade e cumprimento do SLA;
- III – Registro de eventuais glosas, penalidades aplicadas e recomendações de melhoria, quando cabíveis.

13.9.2. Após o recebimento definitivo, o gestor do contrato deverá:

- a) Analisar os relatórios técnicos e documentos apresentados pela fiscalização, incluindo indicadores de disponibilidade, cumprimento de SLA e registros de atendimentos;
- b) Solicitar correções ou esclarecimentos, se cabíveis, antes da liberação do pagamento;
- c) Autorizar a emissão da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, com valores dimensionados conforme a medição e o atesto realizados;
- d) Encaminhar toda a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento, nos termos da legislação vigente e dos procedimentos internos da Administração.

13.10. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, à disponibilidade do sistema, ao cumprimento do SLA ou à qualidade das configurações e equipamentos utilizados, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo pagos apenas os serviços comprovadamente conformes e efetivamente prestados, podendo haver glosa proporcional dos valores correspondentes às falhas identificadas.



13.11. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento correrá enquanto pendentes irregularidades, inconsistências ou divergências verificadas na execução, documentação ou medição dos serviços.

13.12. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil, ética ou técnica pela perfeita execução do contrato, permanecendo responsável por eventuais vícios, falhas ou danos que venham a ser constatados posteriormente, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

LIQUIDAÇÃO

13.13. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período (Art. 7º, §2º, IN SEGES/ME nº 77/2022).

13.14. Para contratações de valores inferiores ao limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, com possibilidade de prorrogação.

13.15. O setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e órgão;
- Período de execução;
- Valor a pagar;
- Destaque de retenções tributárias, quando cabível.

13.16. Havendo erro ou impedimento, a liquidação ficará sobrestada até regularização pela contratada.

13.17. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, via SICAF ou documentação legal (art. 68 da Lei nº 14.133/2021).

13.18. A Administração verificará manutenção das condições de habilitação e impeditivos legais para contratar (IN nº 03/2018).

13.19. Em caso de irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez.



13.20. Não havendo regularização ou em caso de defesa improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis e tomará medidas necessárias para garantir recebimento de créditos.

13.21. Persistindo irregularidade, adotar-se-á rescisão contratual, assegurada ampla defesa.

13.22. Com execução efetiva, pagamentos serão realizados normalmente até eventual extinção do contrato.

PRAZO DE PAGAMENTO

13.23. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação (IN SEGES/ME nº 77/2022).

13.24. Em atraso, valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA até a efetiva quitação.

FORMA DE PAGAMENTO

13.25. O pagamento será realizado por ordem bancária em conta corrente da contratada.

13.26. Considera-se data do pagamento a emissão da ordem bancária.

13.27. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei.

13.28. Optantes do Simples Nacional estarão dispensados das retenções de tributos abrangidos pelo regime, mediante comprovação oficial.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. 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.



14.3. 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.

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

14.5. 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 conterà 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.

PREPOSTO

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

14.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

14.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

14.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.11. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

14.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

14.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

14.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

14.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

14.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



14.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.22. O gestor do contrato tomará 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda



informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

15.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

15.4. A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de Brumado, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado, mediante solicitação.



15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado.



15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para essa função, no caso específico Servidora a Sra. **Eduarda Barbora Correia**, matrícula nº 13330, para atuar como Fiscal da Execução de Contratos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Compete ao(à) fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços prestados e das peças fornecidas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços e no contrato, nos termos do art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando:

- A correta execução dos serviços de implantação, configuração, manutenção preventiva e corretiva do sistema de telefonia VoIP;
- O funcionamento adequado dos ramais, URA, grupos de atendimento, gravações (quando aplicável) e integração com operadoras por meio de SIP Trunk ou gateways;
- A estabilidade e disponibilidade do sistema, conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência;
- A compatibilidade dos equipamentos e softwares utilizados com a infraestrutura existente do Município;
- A qualidade técnica das configurações e intervenções realizadas, assegurando desempenho adequado, segurança das comunicações e continuidade do serviço;
- O cumprimento dos prazos de atendimento e solução de chamados, especialmente nas unidades essenciais, como saúde, educação e atendimento ao cidadão

16.3. O fiscal deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma contínua e sistemática, mantendo registro próprio das ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades observadas, e comunicando formalmente à autoridade competente quaisquer situações que exijam medidas corretivas.

16.4. As anotações realizadas pelo(à) fiscal deverão ser formalizadas em relatórios ou termos circunstanciados, os quais integrarão o processo administrativo correspondente ao contrato, servindo de subsídio para eventuais aplicações de penalidades ou para avaliação da regularidade da execução contratual.



16.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de falhas, defeitos, descumprimento de prazos ou má execução dos serviços, conforme disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. A atuação da fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, permanecendo a contratada como única responsável pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

18.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia**, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Representante Legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF

2. _____

CPF



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X**, 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 fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____(_____).

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.



**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
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 QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

CONFORME PLANILHA EM ANEXO	
VALOR GLOBAL:	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:
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, parafiscais, 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 Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE
_____, _____ / ____ / ____
LOCAL _____ DATA _____ ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

- A** – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;
- B** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- C** - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- D** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- E** - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

ANEXO IV – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx ou responsável pela licitação;

..... de de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

ANEXO IV – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

ANEXO IV – C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

ANEXO IV – D

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

ANEXO IV – E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Empresa: _____

CNPJ (MF): _____ Tel/Fax: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº xxx/202x, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para a contratação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece a legislação pertinente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Representante da Empresa
Carteira de Identidade - Órgão Emissor



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0232-1/2026.**

ANEXO IV – F

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: