TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1.Contratação de empresa especializada para a ***prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP), autorizado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL),*** compreendendo o fornecimento de linhas telefônicas móveis, com prestação contínua de serviços de voz, tráfego de dados móveis, envio de mensagens SMS, gestão das linhas, portabilidade numérica, habilitação, ativação, suspensão e reativação de acessos, bem como suporte técnico e atendimento on line especializado, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

1.2. Especificação e quantitativos

Lote único	Descrição	Unidade	Limite máximo	Ativação inicial	Valor unitário médio
01	Prestação continuada de Serviço Móvel Pessoal, SMP, com serviços de voz, dados móveis, SMS, gestão	Linha/mês	50	36	R$ 51,76

	eletrônica, roaming nacional, portabilidade, ativação e suporte técnico e on line, sem fornecimento de aparelhos telefônicos				

1.3. Quantitativo máximo e ativação inicial

1.3.1.O limite máximo da contratação será de 50 linhas móveis.

1.3.2.Serão inicialmente ativadas 36 linhas. As 14 linhas restantes ficarão disponíveis para eventual ativação durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração.

1.3.3.O quantitativo máximo de 50 linhas representa o limite da contratação e não obriga a Administração a solicitar, ativar ou pagar pela totalidade prevista.

1.3.34As linhas adicionais somente poderão ser ativadas mediante solicitação formal do gestor ou do fiscal do contrato.

1.4. Perfil mínimo de cada linha

1.4.1.Cada linha deverá contemplar, sem cobrança adicional:

I. ligações nacionais ilimitadas para telefones móveis e fixos de qualquer operadora;

II. chamadas locais e de longa distância nacional, incluindo VC1, VC2 e VC3;

III. franquia mínima mensal de 5 GB de dados móveis;

IV. acesso às tecnologias 4G ou superior, conforme disponibilidade da rede;

V. acesso à tecnologia 5G nos locais onde houver cobertura, sem cobrança adicional;

VI. envio de, no mínimo, 1.000 mensagens SMS por mês;

VII. roaming nacional automático;

VIII. identificador de chamadas e chamada em espera;

IX. portabilidade numérica;

X. bloqueio, desbloqueio, suspensão, reativação e cancelamento da linha;

XI. portal eletrônico para gestão das linhas;

XII. suporte técnico e atendimento corporativo;

XIII. fornecimento de chip físico e, quando tecnicamente possível e solicitado, eSIM;

XIV. redução de velocidade após o consumo da franquia de dados, caso prevista no plano, sem cobrança automática de valores excedentes.

1.5. Ausência de aparelhos telefônicos

1.5.1.A contratação não inclui aquisição, locação, comodato ou fornecimento de aparelhos telefônicos.

1.5.2.A CONTRATADA deverá fornecer exclusivamente as linhas, os chips necessários e os serviços vinculados ao objeto.

1.5.3.Os aparelhos utilizados com as linhas serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.6. Natureza do serviço

1.6.1.O objeto possui natureza de serviço comum e continuado, sem dedicação exclusiva e sem predominância de mão de obra.

1.6.2.A interrupção dos serviços poderá prejudicar as atividades administrativas, o atendimento à população, a comunicação entre as Secretarias Municipais e o trabalho das equipes externas.

1.7. Regime de execução

1.7.1A execução ocorrerá por preço unitário mensal por linha efetivamente ativada e disponibilizada.

1.7.2.O pagamento será calculado conforme a quantidade de linhas ativas durante cada período mensal de faturamento.

1.8. Agrupamento do objeto

1.8.1.O objeto será contratado em item único, considerando que as linhas possuirão o mesmo perfil de serviço e deverão ser administradas de maneira centralizada.

1.8.2.A contratação em item único facilita a portabilidade, a gestão das linhas, a fiscalização, a conferência das faturas e a responsabilização da CONTRATADA pela continuidade dos serviços.

1.9. Vigência

1.9.1.O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 meses, contado da data definida no instrumento contratual.

1.9.2.O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstradas a continuidade da necessidade, a manutenção da vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e a adequada execução, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança das comunicações institucionais da Prefeitura Municipal de Cristina/MG. O Serviço Móvel Pessoal constitui recurso essencial ao funcionamento das unidades administrativas, pois permite a comunicação permanente entre o Gabinete, as Secretarias Municipais, os servidores que atuam em atividades internas e externas, outros órgãos públicos, prestadores de serviços e a população.

2.1.1.As linhas móveis são utilizadas no atendimento de demandas urgentes, na comunicação entre equipes de campo, nas ações de fiscalização, nas visitas técnicas, no acompanhamento de obras e serviços, no atendimento ao cidadão e na articulação

entre os diversos setores municipais. Também viabilizam o uso de aplicativos institucionais, o acesso remoto a informações e a coordenação de atividades executadas fora das dependências da Prefeitura, contribuindo para a redução do tempo de resposta e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

2.1.2.Atualmente, o Município não dispõe de contrato administrativo vigente para a prestação do Serviço Móvel Pessoal, o que exige a formalização de nova contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021. A ausência de instrumento contratual específico dificulta o controle das linhas, a identificação dos usuários autorizados, o acompanhamento do consumo, a conferência das faturas, a fiscalização dos níveis de qualidade e a definição das responsabilidades da prestadora.

2.1.3.A solução compreenderá o limite máximo de 50 linhas móveis, com ativação inicial de 36 linhas, correspondentes à demanda atualmente identificada. As 14 linhas restantes ficarão disponíveis para eventual ativação durante a vigência contratual, exclusivamente mediante solicitação formal do gestor ou do fiscal, para atender necessidades supervenientes das Secretarias Municipais.

2.1.4.A previsão do quantitativo máximo busca proporcionar capacidade de expansão planejada, evitando a realização de contratações isoladas diante do surgimento de novas demandas. Essa previsão não obriga a Administração a ativar ou pagar pela totalidade das 50 linhas, pois o pagamento mensal será realizado exclusivamente pelas linhas efetivamente ativadas e disponibilizadas. Enquanto permanecerem somente 36 linhas ativas, apenas essas linhas serão faturadas.

2.1.5.A contratação permitirá a manutenção dos números institucionais por meio da portabilidade, quando necessária, além da habilitação, ativação, suspensão, reativação, bloqueio e cancelamento de acessos. Também assegurará a disponibilização de serviços de voz, dados móveis, mensagens SMS, roaming nacional, gestão eletrônica das linhas, suporte técnico e atendimento corporativo.

2.1.6.A gestão centralizada permitirá acompanhar o consumo individualizado, identificar linhas ativas, suspensas ou canceladas, controlar serviços adicionais, conferir as faturas e emitir relatórios por Secretaria ou centro de custo. Esses mecanismos contribuirão para prevenir cobranças indevidas, aperfeiçoar a fiscalização e assegurar que os pagamentos correspondam aos serviços efetivamente prestados.

2.1.7.A contratação também proporcionará previsibilidade orçamentária, padronização dos serviços, definição de níveis mínimos de qualidade, estabelecimento de prazos de atendimento e fortalecimento da gestão contratual. A adoção de preço unitário mensal por linha permitirá adequar a despesa ao quantitativo efetivamente utilizado, favorecendo a economicidade e o uso eficiente dos recursos públicos.

2.1.8.Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, considerando a natureza contínua dos serviços de telefonia móvel e sua importância para o funcionamento regular da Administração Municipal. A solução contribuirá para a continuidade das comunicações institucionais, a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.2. Utilização dos serviços

2.2.1.Os serviços serão utilizados especialmente para:

I. atendimento de demandas urgentes;

II. comunicação entre equipes internas e externas;

III. fiscalização e realização de visitas técnicas;

IV. acompanhamento de obras e serviços;

V. atendimento à população;

VI. comunicação entre unidades de saúde, educação e assistência social;

VII. suporte às atividades realizadas fora das dependências municipais;

VIII. utilização de aplicativos institucionais de mensagens;

IX. comunicação com fornecedores e outros órgãos públicos;

X. coordenação de atividades entre as Secretarias Municipais.

2.3. Ampliação do quantitativo

2.3.1.A Administração utiliza atualmente 36 linhas móveis e prevê a possibilidade de ativação de até 14 linhas adicionais, alcançando o limite máximo de 50 linhas.

2.3.2.As linhas adicionais destinam-se ao atendimento de necessidades supervenientes, como a criação de novos setores, a ampliação de equipes, a substituição de outras formas de comunicação ou o atendimento de novas atividades administrativas.

2.3.3.A previsão do quantitativo adicional não gera obrigação de ativação ou pagamento.

2.4. Resultados pretendidos

2.4.1.A contratação pretende proporcionar:

I. continuidade das comunicações institucionais;

II. redução do tempo de resposta às demandas administrativas;

III. manutenção dos números institucionais;

IV. controle centralizado das linhas;

V. acompanhamento individualizado do consumo;

VI. prevenção de cobranças não autorizadas;

VII. previsibilidade orçamentária;

VIII. melhoria da fiscalização contratual;

IX. suporte especializado para as demandas do Município;

X. disponibilidade de linhas adicionais quando necessário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Composição da solução

3.1.1.A solução compreenderá:

I. disponibilização de até 50 linhas móveis corporativas;

II. ativação inicial de 36 linhas;

III. fornecimento dos respectivos chips;

IV. portabilidade dos números indicados pela Administração;

V. criação de novos números quando solicitada;

VI. prestação de serviços de voz;

VII. franquia mensal de dados móveis;

VIII. envio de mensagens SMS;

IX. roaming nacional;

X. acesso ao portal eletrônico de gestão;

XI. suporte técnico;

XII. atendimento corporativo;

XIII. ativação, suspensão, reativação, bloqueio e cancelamento de linhas;

XIV. emissão de faturas e relatórios individualizados.

3.2. Ciclo de vida da solução

3.2.1.A solução abrangerá:

I. planejamento da implantação;

II. entrega dos chips;

III. portabilidade dos números;

IV. ativação inicial das linhas;

V. realização de testes de funcionamento;

VI. operação contínua dos serviços;

VII. gestão e monitoramento dos acessos;

VIII. suporte técnico;

IX. substituição de chips defeituosos;

X. ativação de linhas adicionais;

XI. suspensão e reativação;

XII. cancelamento dos acessos;

XIII. transição dos serviços ao término do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Autorização da ANATEL

4.1.1.A CONTRATADA deverá ser prestadora autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações, ANATEL, para exploração do Serviço Móvel Pessoal ou comprovar que prestará os serviços por meio de rede de telecomunicações regularmente autorizada.

4.1.2.Os serviços deverão observar a Lei nº 9.472/1997, a regulamentação vigente da ANATEL e as demais normas aplicáveis ao Serviço Móvel Pessoal.

4.2. Cobertura

4.2.1.Os serviços deverão possuir cobertura em tecnologia 4G ou superior na área urbana do Município de Cristina/MG.

4.2.2.A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar mapa atualizado de cobertura, próprio ou da prestadora cuja rede utilizar, demonstrando atendimento nos seguintes locais:

Instituição	Endereço	Telefones	Contato
Prefeitura Municipal de Cristina/MG.	Praça Santo Antônio, nº 06, centro, Cristina/MG	(35)-3281-1100 ramal 7	Ana Paula – Secretária Particular de Gabinete
Secretaria Municipal de Educação	Praça Santo Antônio, 04 - Centro	(35) 3281-1221	Priscila/Rafael
E. M. Carneiro de Rezende	Rua Coronel Barbosa, 40 - Centro	(35) 3281-1301	Elza Helena Rodrigues
E.M. Deputado Euclides PEREIRA CINTRA	Rua 2/ ROD. MGC 383- Km 08 – Bairro Lambari	(35)99726-2317	Rubmary Santos Caetano – Coordenadora
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CHAPEUZINHO VERMELHO - CEMEI	Rua Coronel Albertino Ferraz, 178- Bairro:Campo dos Rosário	(35)3487-0406	Maria Eliana Pereira Simões - Diretora
E.M.Maria da Gloria Ferraz Zaiden	Rua Jose Cordeiro, n 07, São José	(35) 3281-1221	Carla Aparecida da Silva
E.M.Cel Francisco Moreira da Costa	Zona rural , Vargem alegre	(35) 98415-8131	Valéria Aparecida Rodrigues
Secretaria Municipal de Saúde (pronto atendimento)	Avenida Cornélio Alves Ribeiro, nº 07, centro, Cristina/MG	(35) 3281-1443	João Tadeu
PSF Urbano	Rua: José Borges de Oliveira Junior, nº 17 Centro	(35) 9.9749-1587	João Tadeu
PSF Ana Belizário	Bairro Lambari – rural	(35)9.9896-1211	João Tadeu
Vigilância Sanitária e Epidemiológica	Rua Coronel Barbosa,35, Centro -	(35) 3281-2158	Samanta Aparecida de Oliveira
Departamento de Transporte	Rua Dr. Ibrahim Pinto da Fonseca, centro, Cristina/MG	(35)- 99814-3055	Willian Marcos/Diovania

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Praça José Araújo Barros	(35) 99114-0102	Jefferson Moreira
Secretaria de Cultura Turismo e Meio Ambiente	Praça José Araújo Barros – Museu do Trem	(35) 3281-1962	Ricardo Bustamente /Flavio Calado
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Governador Valadares, n 12 , centro	(35) 99141-6572	Rogerio Fernandes
Almoxarifado da Prefeitura	Rua Comendador João Carneiro, nº 100 – bairro Bicão	-(35)3281-1251	Evandro Gomes
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	Rua Cel. Barbosa, nº 21, centro	(35) 99979-1702	Rogerio Fernandes
Conselho Tutelar - rua Aires de Azevedo, nº 35, centro	Rua Aires de Azevedo, nº 35, centro	(35) 99765-5734	Josiane Miranda
ETA 1: rua João Pessoa, s/nº-	Rua João Pessoa, s/nº Bairro Centro – Proximo Cemitério	(35) 99732-6981	José Carle
ETA 2	Rua Maira Emília de Carvalho, s/nº Bairro Mirante	(35) 99732-6981	José Carle
ETA 4	Vargem Alegre – Rural	(35) 99732-6981	José Carle

I- à sede da Prefeitura Municipal;

II- aos endereços das Secretarias Municipais;

III- às unidades de saúde, educação, assistência social e demais pontos considerados críticos;

4.2.3.A comprovação por mapa poderá ser complementada por testes de funcionamento antes do início da execução.

4.2.4.A avaliação deverá considerar que a qualidade do sinal pode variar em razão do relevo, das edificações, das condições meteorológicas, das características do aparelho e de outras limitações próprias da propagação de radiofrequência.

4.3. Tecnologia

4.3.1.Não será admitida solução limitada exclusivamente às tecnologias 2G ou 3G.

4.3.2.A tecnologia 5G deverá ser disponibilizada, sem cobrança adicional, nos locais onde houver cobertura da rede utilizada pela CONTRATADA.

4.4. Dados móveis

4.4.1.Cada linha deverá possuir franquia mínima mensal de 5 GB.

4.4.2.O consumo da franquia não poderá gerar cobrança automática por dados excedentes.

4.4.3.Após o consumo da franquia, a velocidade poderá ser reduzida, conforme as condições do plano, sem cobrança adicional e sem interrupção total do acesso, ressalvadas limitações técnicas ou regulatórias.

4.5. Voz e SMS

4.5.1.As ligações nacionais para telefones fixos e móveis de qualquer operadora deverão estar incluídas no preço mensal da linha.

4.5.2.Cada linha deverá contemplar o envio de, no mínimo, 1.000 mensagens SMS por mês, sem cobrança adicional.

4.6. Roaming nacional

4.6.1.O roaming nacional deverá ser disponibilizado automaticamente, sem cobrança adicional além do preço mensal contratado, respeitadas as condições do plano.

4.7. Portabilidade

4.7.1.A CONTRATADA deverá realizar a portabilidade dos números indicados pela Administração, sem custo adicional.

4.7.2.A portabilidade deverá preservar os números existentes, salvo impedimento técnico ou regulatório devidamente comprovado.

4.7.3.A CONTRATADA deverá apresentar cronograma prévio de portabilidade, preferencialmente por grupos de linhas, para reduzir o risco de interrupção simultânea das comunicações.

4.7.4.Não haverá faturamento da linha pela nova CONTRATADA antes da efetiva ativação ou da conclusão da portabilidade.

4.8. Gestão eletrônica

4.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento on-line e portal eletrônico de gestão, acessíveis pela internet, destinados à administração das linhas, ao acompanhamento da execução contratual e ao registro de solicitações técnicas e administrativas.

4.8.2. O atendimento on-line deverá constituir o canal preferencial de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem prejuízo da disponibilização de central telefônica e de atendimento emergencial.

4.8.3. O canal eletrônico deverá permitir, no mínimo:

I. registrar, consultar e acompanhar chamados;

II. emitir número de protocolo para cada solicitação;

III. consultar o status, o histórico e a solução dos chamados;

IV. solicitar ativação, bloqueio, desbloqueio, suspensão, reativação e cancelamento de linhas;

V. solicitar portabilidade numérica e acompanhar sua execução;

VI. solicitar alteração do perfil ou do plano da linha, mediante autorização do gestor ou do fiscal do contrato;

VII. solicitar substituição de chip físico ou disponibilização de eSIM, quando tecnicamente cabível;

VIII. comunicar falhas de cobertura, interrupções, indisponibilidades, cobranças indevidas, clonagem, fraude ou uso não autorizado;

IX. encaminhar documentos e informações necessários à execução contratual;

X. receber comunicações, respostas e orientações da CONTRATADA.

4.8.4. O portal eletrônico de gestão deverá permitir, no mínimo:

I. consultar as linhas ativas, suspensas, bloqueadas e canceladas;

II. identificar o número de cada linha, o respectivo chip ou eSIM, o perfil contratado e a unidade administrativa responsável;

III. consultar o consumo de dados móveis por linha;

IV. consultar as datas de ativação, suspensão, reativação, portabilidade e cancelamento;

V. acessar faturas, demonstrativos e documentos de cobrança;

VI. consultar valores individualizados por linha, Secretaria, centro de custo ou unidade administrativa;

VII. emitir e exportar relatórios em formato eletrônico;

VIII. consultar o histórico de chamados e das providências adotadas;

IX. restringir a contratação de pacotes adicionais e serviços não autorizados;

X. permitir a identificação dos usuários autorizados a realizar solicitações;

XI. permitir o acompanhamento dos níveis mínimos de serviço e dos prazos de atendimento.

O TR já prevê diversas dessas funcionalidades, como consulta de linhas, consumo, faturas, chamados e relatórios por Secretaria ou centro de custo.

4.8.5. O portal eletrônico deverá ter 4 horas por dia, sete dias por semana, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção, que deverão ser comunicadas previamente à CONTRATANTE sempre que tecnicamente possível.

4.8.6. A eventual indisponibilidade do portal não poderá impedir o atendimento de solicitações urgentes. Nessas situações, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal eletrônico alternativo e central telefônica.

4.8.7. O acesso ao portal deverá ocorrer mediante credenciais individuais, com perfis de acesso compatíveis com as atribuições dos usuários autorizados pela CONTRATANTE.

4.8.8. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança destinadas a impedir o acesso indevido às informações sobre usuários, linhas, consumo, faturamento e solicitações administrativas.

4.8.9. As informações registradas no portal deverão permanecer atualizadas e corresponder aos serviços efetivamente disponibilizados e faturados.

4.9. SUPORTE E PRAZOS DO ATENDIMENTO ON-LINE

4.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar:

I. portal eletrônico de atendimento e gestão;

II. endereço eletrônico institucional ou canal corporativo equivalente;

III. central de atendimento telefônico;

IV. atendimento emergencial para bloqueio de linhas durante 24 horas por dia, sete dias por semana;

V. gerente de conta ou equipe corporativa responsável pelas demandas do Município;

VI. histórico dos chamados, comunicações e providências adotadas.

O atendimento emergencial permanente já está previsto no TR para bloqueio de linhas.

4.9.2. Cada solicitação realizada por meio eletrônico devontendo, no mínimo:

I. data e horário do registro;

II. identificação do solicitante;

III. linha ou serviço afetado;

IV. descrição da solicitação ou ocorrência;

V. classificação de prioridade;

VI. prazo estimado para atendimento;

VII. providência adotada;

VIII. data e horário da conclusão.

4.9.3. A resposta inicial aos chamados administrativos deverá ocorrer em até um dia útil, sem prejuízo dos prazos menores estabelecidos para ocorrências urgentes ou para os demais níveis mínimos de serviço.

4.9.4. Os pedidos de bloqueio decorrentes de perda, furto, roubo, extravio, clonagem, fraude ou suspeita de uso indevido deverão ser atendidos imediatamente após a solicitação realizada por agente autorizado.

4.9.5. O chamado somente poderá ser encerrado após o registro da providência adotada e a disponibilização da resposta no canal eletrônico.

4.9.6. A CONTRATANTE poderá solicitar a reabertura do chamado quando a solução apresentada não corrigir a ocorrência ou não atender integralmente à solicitação.

4.9.7. A CONTRATADA deverá conservar o histórico eletrônico dos chamados durante toda a vigência contratual e disponibilizá-lo ao gestor e ao fiscal sempre que solicitado.

4.9.8. A indisponibilidade injustificada do atendimento on-line, a ausência de protocolo, o descumprimento dos prazos ou a inconsistência das informações poderá ensejar registro de ocorrência, determinação de correção, glosa proporcional e aplicação das demais medidas previstas no contrato.

4.10. Segurança e confidencialidade

4.10.1.A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das comunicações, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

4.10.2.Deverá adotar medidas para prevenção, detecção e tratamento de clonagem, fraude, uso indevido e acesso não autorizado às linhas.

4.10.3.A CONTRATADA deverá bloquear imediatamente a linha em caso de perda, furto, roubo, extravio, clonagem ou suspeita de uso indevido, mediante solicitação de agente autorizado pela CONTRATANTE.

4.11. Proteção de dados

4.11.1.A CONTRATADA deverá observar a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto aos dados cadastrais, números telefônicos, informações de consumo e registros relacionados às linhas institucionais.

4.11.2.Os dados somente poderão ser utilizados para execução do contrato e cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

4.12. Sustentabilidade

4.12.1.A CONTRATADA deverá:

I. priorizar faturas, relatórios e comunicações em formato eletrônico;

II. evitar a impressão desnecessária de documentos;

III. promover a destinação ambientalmente adequada dos chips inutilizados que forem devolvidos;

IV. adotar logística reversa quando aplicável;

V. utilizar embalagens reduzidas e recicláveis na entrega dos chips.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução

5.1.1.A execução terá início após a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.2. Implantação

5.2.1.A CONTRATADA deverá concluir a entrega dos chips, a ativação inicial e os procedimentos de portabilidade no prazo máximo de 15 dias úteis, contado do recebimento das informações e autorizações necessárias.

5.3. Informações fornecidas pela CONTRATANTE

5.3.1.A CONTRATANTE fornecerá:

I. relação das linhas que deverão ser ativadas;

II. relação dos números submetidos à portabilidade;

III. identificação das Secretarias e unidades usuárias;

IV. identificação dos servidores responsáveis;

V. endereços para entrega dos chips;

VI. documentos e autorizações necessários à portabilidade.

5.4. Entrega dos chips

5.4.1.Os chips deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Cristina, localizada na Praça Santo Antônio, nº 06, Centro, Cristina/MG.

5.4.2.Os chips deverão ser identificados com o número da linha, ICCID e unidade administrativa destinatária.

5.5. Ativação inicial

5.5.1.Serão inicialmente ativadas 36 linhas.

5.5.2.As 14 linhas restantes somente serão ativadas mediante solicitação formal do gestor ou do fiscal do contrato.

5.5.3.A previsão do quantitativo máximo de 50 linhas não gera direito a faturamento antecipado ou pagamento mínimo.

5.6. Ativação de linhas adicionais

5.6.1.As linhas adicionais deverão ser ativadas no prazo máximo de três dias úteis, contado da solicitação formal e do fornecimento das informações necessárias.

5.7. Suspensão e reativação

5.7.2.A suspensão ou reativação deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, contado da solicitação formal.

5.7.3.Nos casos de perda, furto, roubo ou suspeita de fraude, o bloqueio deverá ser realizado imediatamente após o recebimento da solicitação.

5.8. Substituição de chip

5.8.1.O chip que apresentar defeito deverá ser substituído, sem cobrança adicional, no prazo máximo de dois dias úteis.

5.8.2.A substituição decorrente de perda, furto, roubo ou dano causado pelo usuário somente poderá ser cobrada se houver previsão expressa na proposta e no contrato.

5.9. Continuidade

5.9.1.Os serviços deverão permanecer disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana, ressalvadas as interrupções necessárias à manutenção da rede e as situações de força maior.

5.9.2.As interrupções programadas deverão ser comunicadas previamente à CONTRATANTE, sempre que tecnicamente possível.

6. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

6.1. Indicadores

Indicador	**Padrão mínimo**
Disponibilidade dos serviços	Conforme regulamentação da ANATEL
Ativação inicial	Até 15 dias úteis
Ativação adicional	Até 3 dias úteis
Bloqueio emergencial	Imediato após a solicitação
Suspensão ou reativação ordinária	Até 24 horas
Substituição de chip defeituoso	Até 2 dias úteis
Resposta inicial a chamado administrativo	Até 1 dia útil
Apresentação da fatura detalhada	Mensalmente
Portabilidade	Conforme regulamentação da ANATEL e cronograma aprovado

6.2. Descumprimento

6.2.1.O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá resultar em:

I. registro de ocorrência;

II. determinação de correção;

III. glosa proporcional;

IV. aplicação de multa;

V. aplicação das demais sanções cabíveis;

VI. extinção do contrato, quando configurada hipótese legal.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Designação

7.1.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao gestor e ao fiscal acompanhar a ativação e a portabilidade das linhas, a continuidade e a qualidade dos serviços, o cumprimento dos níveis de serviço, os prazos de atendimento, os relatórios de consumo e a regularidade do faturamento, bem como registrar todas as ocorrências relacionadas à execução;

7.1.2. As irregularidades identificadas deverão ser comunicadas formalmente à contratada, com a indicação das providências e dos prazos para correção. Quando a situação ultrapassar a competência do gestor ou do fiscal, o fato deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras e Licitações e à autoridade competente, sem prejuízo da manifestação do setor jurídico quando necessária;

7.1.3. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos seguintes agentes:

Secretaria	Gestor	/Fiscal
Gabinete e Secretaria da Prefeitura	Márcio Barros Ribeiro	Ana Paula Souza

7.1.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

7.1.5.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei N°14.133/2021.

7.1..6..A Administração Municipal reserva-se o direito de não aceitar a prestação de serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ordem de serviços, nos termos da legislação vigente.

7.2. Competências do gestor

Compete ao gestor:

I. coordenar a execução contratual;

II. controlar a vigência e os prazos;

III. analisar solicitações de alteração;

IV. acompanhar o saldo orçamentário;

V. instruir reajustes, prorrogações e alterações;

VI. encaminhar ocorrências à autoridade competente;

VII. verificar a manutenção da vantajosidade.

7.3. Competências do fiscal

7.3.1.Compete ao fiscal:

I. acompanhar a ativação das linhas;

II. conferir a relação de linhas ativas;

III. verificar os relatórios de consumo;

IV. conferir as faturas;

V. registrar as ocorrências;

VI. abrir e acompanhar chamados;

VII. determinar a correção de irregularidades;

VIII. realizar o recebimento provisório;

IX. emitir relatório para recebimento definitivo;

X. propor glosas e aplicação de sanções.

7.4. Responsabilidade da CONTRATADA

7.4.1.A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada, contínua e regular dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. Período de medição

8.1.1.A medição será mensal e corresponderá às linhas efetivamente ativadas e disponibilizadas durante o período.

8.2. Recebimento provisório

8.2.1.O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a conferência:

I. das linhas faturadas;

II. das datas de ativação, suspensão e cancelamento;

III. dos preços unitários;

IV. dos relatórios de execução;

V. das ocorrências de indisponibilidade;

VI. dos chamados registrados;

VII. dos serviços adicionais eventualmente cobrados.

8.3. Recebimento definitivo

8.3.1.O recebimento definitivo ocorrerá após:

I. validação da execução;

II. correção das divergências;

III. aplicação das glosas cabíveis;

IV. validação da Nota Fiscal/Fatura;

V. comprovação da conformidade dos serviços.

8.4. Rejeição

8.4.1.Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação de correção e das sanções cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. São obrigações da CONTRATADA:

a)A contratada deverá ser prestadora autorizada pela Anatel para exploração do Serviço Móvel Pessoal, diretamente ou por meio de rede de telecomunicações regularmente autorizada.

b)Os serviços deverão possuir cobertura em tecnologia 4G ou superior na área urbana da sede do Município de Cristina/MG, observadas as obrigações e os parâmetros estabelecidos pela Anatel.

d) às principais áreas externas de atuação das equipes municipais, indicadas no item 4.2.2 deste TR;

e) A comprovação por mapa de cobertura poderá ser complementada, antes do início da execução, por testes de funcionamento nos pontos críticos indicados pela Administração.

f) A validação deverá considerar a possibilidade de variação do sinal em razão de relevo, edificações, obstáculos, condições meteorológicas, características do aparelho e limitações próprias da propagação de radiofrequência.

g) O acesso à tecnologia 5G deverá ser disponibilizado, sem cobrança adicional, nos locais onde a rede da contratada ou da prestadora de suporte possuir cobertura dessa tecnologia, sem que se exija cobertura 5G integral no Município.

h) Deverá ser disponibilizado roaming nacional automático, sem cobrança adicional além do valor mensal contratado, respeitada a franquia do plano.

i)Não será admitida a limitação do serviço exclusivamente às tecnologias 2G ou 3G.

j) A contratada deverá disponibilizar central de atendimento por telefone e canal eletrônico, com emissão obrigatória de protocolo.

k) contratada deverá designar gerente de conta ou canal corporativo responsável pelo atendimento das demandas do Município.

l) Deverá ser disponibilizado portal eletrônico que permita, no mínimo:

I- consultar linhas ativas, suspensas e canceladas;

II- consultar consumo de dados por linha;

III- acessar faturas e demonstrativos detalhados;

IV- registrar e acompanhar chamados;

V-solicitar bloqueio, suspensão, reativação e alteração de perfil;

VI- emitir relatórios por Secretaria, centro de custo ou unidade administrativa;

VII- restringir a contratação de serviços adicionais pelos usuários.

m) A contratada deverá realizar, sem custo adicional, a portabilidade de todos os números indicados pela Administração.

n) A portabilidade deverá preservar integralmente os números existentes, salvo impedimento técnico ou regulatório devidamente comprovado.

o) O processo deverá ser concluído em até 3 dias úteis, contado da solicitação e da disponibilização das informações necessárias pela Administração.

p) O período de transição deverá observar os limites estabelecidos pela Anatel, não podendo superar 24 horas.

q) A contratada deverá apresentar previamente cronograma de portabilidade, preferencialmente por grupos de linhas, de modo a reduzir riscos de interrupção simultânea das comunicações municipais.

r) Não haverá faturamento da linha pela nova contratada antes de sua efetiva ativação ou conclusão da portabilidade.

s) Caso a portabilidade não seja concluída no prazo, por responsabilidade da contratada, esta deverá disponibilizar solução temporária de comunicação, sem custo adicional, até a regularização

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada.

9.2.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização deverá registrar as ocorrências e determinar as providências necessárias à correção das irregularidades verificadas.

9.2.3. Fornecer o hábil, as informações e os documentos necessários à execução do objeto, especialmente:

a) relação das linhas que deverão ser ativadas;

b) relação dos números que serão objeto de portabilidade;

c) indicação do perfil ou plano de cada linha;

d) identificação da Secretaria, unidade ou centro de custo ao qual cada linha estará vinculada;

e) identificação dos servidores responsáveis pelo recebimento dos chips e pela gestão das linhas;

f) endereços e contatos institucionais necessários à execução contratual.

9.2.4. Disponibilizar os documentos e as autorizações necessários à portabilidade numérica, responsabilizando-se pela correção e atualização das informações fornecidas.

9.2.5. Definir, antes do início da execução, quais linhas deverão ser:

a) ativadas imediatamente;

b) mantidas disponíveis para ativação futura;

c) submetidas à portabilidade;

d) suspensas temporariamente;

e) canceladas.

9.2.6. Indicar formalmente os servidores autorizados a solicitar ativação, suspensão, reativação, bloqueio, desbloqueio, portabilidade, alteração de perfil e cancelamento de linhas.

9.2.7. Não permitir que usuários sem autorização solicitem diretamente à CONTRATADA alterações de planos, contratação de pacotes adicionais, aquisição de serviços ou outras operações capazes de gerar cobrança.

9.2.8. Fornecer e manter sob sua responsabilidade os aparelhos telefônicos utilizados com os chips, assegurando que sejam:

a) compatíveis com os formatos e tecnologias contratados;

b) regularmente homologados pela Anatel, quando exigível;

c) adequadamente configurados;

d) mantidos em condições de funcionamento.

9.2.9. Receber e conferir os chips entregues, verificando a quantidade, a identificação, o ICCID, o número da linha, o perfil contratado e a unidade administrativa destinatária.

9.1.10. Realizar ou acompanhar os testes iniciais de funcionamento dos serviços de voz, dados móveis e SMS, comunicando à CONTRATADA as falhas identificadas.

9.2.11. Zelar pela guarda e pelo uso adequado dos chips e das linhas disponibilizadas, orientando os usuários quanto à utilização exclusivamente institucional dos serviços.

9.2.12. Comunicar imediatamente à CONTRATADA os casos de perda, furto, roubo, extravio, uso indevido ou comprometimento de chip ou linha, solicitando o respectivo bloqueio.

9.2.13. Solicitar a substituição de chip defeituoso mediante abertura de chamado, com descrição da ocorrência e identificação da linha afetada.

9.2.14. Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou por canal eletrônico com emissão de protocolo, quaisquer falhas, interrupções, cobranças indevidas, ausência recorrente de cobertura ou demais irregularidades verificadas na execução.

9.2.15. Conceder à CONTRATADA prazo compatível para correção das irregularidades, sem prejuízo dos prazos específicos previstos nos níveis de serviço e das medidas cabíveis em situações urgentes.

9.2.16. Acompanhar o consumo das linhas por meio do portal ou dos relatórios disponibilizados pela CONTRATADA, identificando consumo incompatível, utilização irregular ou necessidade de alteração de perfil.

9.2.17. Analisar mensalmente os relatórios gerenciais, verificando, no mínimo:

a) linhas ativas, suspensas e canceladas;

b) consumo de dados por linha;

c) perfil contratado;

d) data de ativação ou desativação;

e) serviços adicionais eventualmente cobrados;

f) ocorrências de indisponibilidade;

g) protocolos de atendimento;

h) valores individualizados por linha e por unidade administrativa.

9.2.18. Conferir as faturas apresentadas, comparando-as com as linhas efetivamente ativadas, os períodos de disponibilização, os preços unitários contratados e os relatórios de consumo.

9.2.19. Contestar, dentro do prazo contratual, cobranças indevidas, serviços não autorizados, linhas não solicitadas, valores divergentes ou faturamento relativo a período anterior à ativação.

9.2.20. Efetuar o recebimento provisório dos serviços após a verificação das exigências técnicas, dos relatórios de execução e dos níveis de serviço aplicáveis.

9.2.21. Efetuar o recebimento definitivo após a comprovação da conformidade da prestação, o saneamento das divergências e a validação da Nota Fiscal ou Fatura, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.22. Aplicar as glosas e os abatimentos cabíveis, quando houver:

a) linha faturada sem solicitação ou ativação;

b) indisponibilidade imputável à CONTRATADA;

c) cobrança de serviço adicional não autorizado;

d) descumprimento de prazo de ativação, portabilidade ou substituição;

e) descumprimento dos níveis mínimos de serviço;

f) divergência entre o perfil contratado e o efetivamente disponibilizado.

9.2.23. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a realização das retenções e glosas cabíveis.

9.2.24. Decidir expressamente sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do contrato, observando o prazo previsto no art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.25. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabocesso administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.26. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, alterações relevantes na quantidade de linhas, nos perfis de consumo ou nas unidades atendidas, respeitados os limites quantitativos e as condições contratuais.

9.2.27. Manter atualizados os dados cadastrais, os contatos institucionais e a relação dos agentes autorizados a interagir com a CONTRATADA.

9.2.28. Adotar medidas administrativas e de segurança para evitar o acesso indevido aos dados de consumo, faturas, números telefônicos, ICCID e demais informações relacionadas às linhas institucionais.

9.2.29. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela CONTRATADA, por seus empregados, representantes ou prepostos.

9.2.30. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada, contínua e regular execução do objeto.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção

10.1.1.A seleção será realizada por procedimento licitatório adequado à contratação de serviço comum, preferencialmente na forma eletrônica, conforme definição constante do edital.

10.2. Critério de julgamento

10.2.1.O critério de julgamento será o de menor preço global do item único, com apresentação obrigatória do preço unitário mensal por linha.

10.2.2.O preço unitário deverá ser único para todas as linhas do mesmo perfil, independentemente da data de ativação.

10.3. Habilitação técnica

10.3.1.A licitante deverá apresentar:

I. comprovação de autorização da ANATEL para exploração do Serviço Móvel Pessoal ou comprovação de que utilizará rede regularmente autorizada;

II. atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência compatível com a prestação de Serviço Móvel Pessoal corporativo;

III. mapa ou declaração de cobertura na área urbana de Cristina/MG;

IV. indicação do canal de atendimento corporativo;

V. declaração de disponibilidade do portal eletrônico de gestão.

As exigências deverão se limitar ao necessário para comprovar a capacidade de execução, sem restrição indevida à competitividade.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Preço unitário

11.1.2.O preço unitário mensal de referência é de **R$ 51,76 por linha**.

11.2. Despesa inicial

11.2.1.Considerando a ativação inicial de 36 linhas:

Quantidade ativa	Valor unitário mensal	Valor mensal inicial	Valor para 12 meses
36	R$ 51,76	R$ 1.863,36	R$ 22.360,32

11.3. Limite máximo contratual

11.3.1.Considerando a eventual ativação das 50 linhas:

Limite máximo	Valor unitário mensal	Valor mensal máximo	Valor máximo para 12 meses
50	R$ 51,76	R$ 2.588,00	R$ 31.056,00

11.4. Natureza do valor máximo

11.4.1.O valor de R$ 31.056,00 (trinta e um mil, cinquenta e seis reais) representa o limite máximo estimado da contratação para 12 meses.

11.4.2.Esse valor não constitui obrigação de pagamento integral. A CONTRATANTE pagará somente pelas linhas efetivamente ativadas e disponibilizadas.

11.4.3.A estimativa deverá estar acompanhada do relatório de pesquisa de preços constante da fase preparatória, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Do pagamento

12.1.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 dias após o recebimento definitivo e o ateste do fiscal do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, considerando exclusivamente as linhas telefônicas efetivamente ativadas e disponibilizadas durante o respectivo período de faturamento.

12.1.2. A contratação terá o limite máximo de 50 linhas móveis, das quais 36 linhas serão inicialmente ativadas. As 14 linhas restantes ficarão disponíveis para eventual ativação durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração.

12.1.3. O quantitativo máximo de 50 linhas representa o limite da contratação e não obriga a Administração a solicitar, ativar ou pagar pela totalidade prevista. Enquanto permanecerem somente 36 linhas ativadas, o pagamento mensal corresponderá exclusivamente a essas 36 linhas.

12.1.4. As linhas adicionais somente poderão ser ativadas mediante solicitação formal do gestor ou do fiscal do contrato, respeitado o limite máximo de 50 linhas.

12.1.5. Não haverá cobrança, faturamento antecipado, pagamento mínimo, reserva remunerada, indenização ou qualquer contraprestação pelas linhas que não tenham sido formalmente solicitadas e efetivamente ativadas.

12.1.6. Quando a ativação, reativação, suspensão ou cancelamento ocorrer durante o mês, o valor da respectiva linha será calculado proporcionalmente aos dias em que o serviço permaneceu efetivamente ativo e disponível.

12.1.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada de relatório detalhado contendo, no mínimo:

I. os números das linhas faturadas;

II. a identificação da Secretaria, unidade administrativa ou centro de custo responsável por cada linha;

III. a situação de cada linha, indicando se está ativa, suspensa, reativada ou cancelada;

IV. as datas de ativação, suspensão, reativação ou cancelamento ocorridas no período;

V. o preço unitário mensal contratado;

VI. o período efetivamente faturado;

VII. os valores proporcionais eventualmente aplicáveis;

VIII. os descontos, créditos, glosas ou abatimentos;

IX. o valor mensal total devido;

12.1.7.1. Não será exigido relatório adicional se a Nota Fiscal/Fatura ou o relatório padrão da contratada contiver todas as informações previstas neste termo de referência. Caso falte alguma informação necessária à fiscalização, a contratada deverá complementá-la, sem ônus adicional, no prazo e na forma solicitados pela contratante.

12.1.8. Não será admitida cobrança:

I. de linha não solicitada pela Administração;

II. de linha não ativada;

III. de período anterior à efetiva ativação ou à conclusão da portabilidade;

IV. de período posterior à suspensão ou ao cancelamento;

V. de serviço adicional, pacote ou facilidade não autorizado formalmente;

VI. de aparelho telefônico, considerando que a contratação abrange somente linhas móveis e respectivos chips;

VII. de taxas, multas ou encargos decorrentes de falha imputável à contratada.

12.1.9. Havendo erro, divergência ou cobrança indevida, a CONTRATADA será comunicada para corrigir ou substituir a Nota Fiscal/Fatura. Nesse caso, o prazo de pagamento será contado da reapresentação regular do documento.

12.1.10. Quando houver parcela incontroversa e for tecnicamente possível realizar sua separação, a Administração poderá processar o respectivo pagamento, permanecendo suspenso apenas o valor objeto de divergência.

12.1.11. A Administração poderá aplicar glosas ou abatimentos nos casos de:

I. cobrança de linha não solicitada ou não ativada;

II. indisponibilidade do serviço imputável à contratada;

III. cobrança de serviço adicional não autorizado;

IV. descumprimento dos prazos de ativação, portabilidade, bloqueio, desbloqueio ou substituição de chip;

V. descumprimento dos níveis mínimos de qualidade e disponibilidade;

VI. divergência entre o serviço contratado e o efetivamente disponibilizado;

VII. cobrança por período anterior à ativação ou posterior ao cancelamento.

12.1.12. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

12.1.13. Constatada irregularidade fiscal, social ou trabalhista, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização, sem prejuízo do pagamento pelos serviços efetivamente executados e atestados e da adoção das medidas administrativas cabíveis.

12.1.14. A Prefeitura aceitará o boleto bancário como documento de cobrança para pagamento, desde que acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura e de relatório discriminativo das linhas efetivamente ativadas no período de referência, devidamente atestado pela fiscalização contratual. O boleto deverá conter a identificação do contrato, o período de cobrança e o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados.

12.2. Do reajuste

12.2.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

12.2.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 meses, os preços serão reajustados pela variação acumulada do Índice de Serviços de Telecomunicações, IST, divulgado pela Agência Nacional de Telecomunicações, ANATEL, observada a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

12.2.3. O reajuste incidirá sobre o preço unitário mensal da linha, permanecendo o pagamento condicionado à quantidade de linhas efetivamente ativadas em cada período de faturamento.

12.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 meses será contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.2.5. O reajuste será instruído em processo administrativo com a indicação da data-base, do período de apuração, dos números-índices divulgados pela ANATEL, da variação acumulada e dos novos preços unitários.

12.2.6. O reajuste poderá ser processado independentemente de solicitação da CONTRATADA, desde que preenchido o período mínimo de 12 meses e demonstrado o percentual aplicável.

12.2.7. O reajuste dos preços do contrato será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.8. Quando o reajuste incidir sobre preços contratados, sua formalização ocorrerá por meio do instrumento próprio de atualização do contrato, observada a regulamentação municipal aplicável.

12.2.9. Caso o IST seja extinto, deixe de ser divulgado ou não possa ser aplicado ao período de referência, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo.

12.2.10. Na ausência de índice oficial substituto, poderá ser adotado outro índice setorial que reflita a variação dos custos dos serviços de telecomunicações, mediante justificativa técnica, manifestação do setor competente e análise jurídica.

12.2.11. Não se aplica a repactuação de preços à presente contratação, considerando que o Serviço Móvel Pessoal, SMP, será executado sem dedicação exclusiva e sem predominância de mão de obra.

12.2.12. As variações ordinárias dos custos da prestação dos serviços serão abrangidas pelo reajuste anual mediante aplicação do IST/ANATEL e não poderão ser utilizadas, isoladamente, para fundamentar pedido de recomposição extraordinária;

12.2.13. ***A contratada DEVERÁ encaminhar a solicitação de reajuste dos preços no e-mail do Gabinete e da Secretaria da Prefeitura, que é quem decidirá pela concessão juntamente com a assessoria jurídica, conforme cada caso;***

12.2.14 . O e-mail do responsável: gabinete@cristina.mg.gov.br . Contato: Ana Paula Souza, telefone: (35) 3281-1100.

12.3. Do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

12.3.1. Sem prejuízo do reajuste anual, poderá ser solicitado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, também denominado recomposição ou revisão extraordinária, quando ocorrer:

I. força maior;

II. caso fortuito;

III. fato do príncipe;

IV. fato imprevisível;

V. fato previsível de consequências incalculáveis;

VI. criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão nos preços;

VII. superveniência de disposição legal que altere comprovadamente os custos da prestação.

12.3.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer em favor da contratada ou da Administração, conforme o fato superveniente provoque aumento ou redução extraordinária e comprovada dos custos da prestação.

12.3.3. O pedido de restabelecimento deverá ser apresentado durante a vigência do contratro que deverá conter, no mínimo:

I. a descrição do evento extraordinário;

II. a indicação da data de ocorrência;

III. a demonstração de que o fato é posterior à apresentação da proposta;

IV. a comprovação de sua imprevisibilidade ou da impossibilidade de calcular previamente suas consequências;

V. a demonstração do nexo causal entre o evento e a alteração dos custos;

VI. a demonstração da alteração efetiva dos custos;

VII. a indicação do impacto sobre o preço unitário mensal das linhas;

VIII. a indicação do valor solicitado e do período de incidência.

12.3.4. O pedido deverá ser acompanhado de documentos fiscais, contábeis, regulatórios ou econômicos adequados à natureza dos serviços de telecomunicações.

12.3.5. Não será obrigatória a apresentação de notas fiscais de aquisição quando esses documentos não forem compatíveis com a estrutura de custos da operadora. Nessa hipótese, deverão ser apresentados outros documentos idôneos que comprovem a alteração extraordinária dos custos.

12.3.6. A simples ocorrência de inflação, a variação ordinária dos custos operacionais, as oscilações normais do mercado ou a elevação de custos já abrangida pelo IST não serão suficientes para justificar o restabelecimento extraordinário do equilíbrio econômico-financeiro.

12.3.7. A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais e a superveniência de disposição legal poderão justificar a alteração dos preços para mais ou para menos, desde que seja comprovada sua repercussão direta sobre os custos da contratação.

12.3.8. Durante a análise do pedido, a CONTRATADA deverá manter a prestação contínua e regular dos serviços pelos preços vigentes, não podendo suspender, reduzir ou interromper os serviços em razão da existência de pedido ainda não decidido.

12.3.9. O disposto no item anterior não prejudica o reconhecimento posterior de eventuais diferenças comprovadamente devidas, conforme decisão administrativa.

12.3.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, demonstrações contábeis ou realizar diligências antes de decidir sobre o pedido.

12.3.11. O pedido será analisado pelo gestor do contrato, pelo setor responsável pela contratação e, quando necessário, pela assessoria jurídica, cabendo à autoridade competente decidir sobre seu deferimento ou indeferimento.

12.3.12. A eventual concessão do restabelecimento considerará a data do fato gerador, a data de apresentação do pedido, o período efetivamente afetado, os documentos comprobatórios e o impacto demonstrado sobre os custos.

12.3.13. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro de contrato já formalizado será realizado mediante termo aditivo quando caracterizar alteração contratual.

12.3.14. Quando o pedido se referir exclusivamente aos preços contratados, sua eventual aprovação será formalizada por meio do instrumento próprio de alteração contractual, observada a regulamentação municipal aplicável.

12.3.15. A concessão do restabelecimento não impede a Administração de negociar o valor solicitado, consultar preços praticados no mercado ou determinar a redução dos preços quando constatada diminuição extraordinária dos custos da prestação.

12.26. Poderá haver desconto do valor do depósito referente aos custos de operações bancárias, tais como TED (Transferência Eletrônica Disponível), quando a conta corrente do favorecido for mantida em instituição financeira diferente do Banco do Brasil.

13. GARANTIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.Não se aplica garantia convencional de bens materiais, considerando que o objeto consiste na prestação contínua de serviços.

13.2.A CONTRATADA deverá garantir a continuidade, a disponibilidade e a qualidade dos serviços durante toda a vigência.

13.3.Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, o pagamento posterior à prestação e o baixo risco de prejuízo antecipado, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1.Poderão ser aplicadas:

I. advertência;

II. multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10%;

III. multa compensatória de 10% sobre o valor da parcela não executada, em caso de inexecução total ou parcial grave;

IV. impedimento de licitar e contratar;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.2.A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.1.3.As sanções não afastam a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

15.DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1.O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

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

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

d) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data do vencimento do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

e) Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do vencimento, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b)Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3.MULTA:

a) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10%;(dez por cento)

b) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

f) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

16.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS (ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

g)A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

h) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação	*Projeto atividade*	*Ficha*	*Fonte*
2.03 01 24 722 0005 2.0025	*Desenvolvimento das Torres de TV, Telefonia e Internet*	*228*	*1.500*
Elemento: - 3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica			

17.2.A emissão da nota de empenho e a realização das despesas ficarão condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Contabilidade: _____

Tesouraria: _____

18. ESTIMATIVA ANNUAL

18.1.O valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 31.056,00** (trinta e um mil e cinquenta e seis reais), conforme os quantitativos, preços

unitários e constantes da pesquisa de preços e da planilha orçamentária anexadas ao processo.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1.Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal, as normas da ANATEL e as demais disposições aplicáveis.

19.2.A CONTRATADA deverá manter comunicação institucional com o gestor e o fiscal do contrato.

19.3.As dúvidas relacionadas à contratação poderão ser encaminhadas para:

E-mail: gabinete@cristina.mg.gov.br

Contato: Ana Paula Souza

Telefone: (35) 3281-1100 ramal 07.

Cristina, 19 de agosto de 2026.

Ana Paula de Souza Silva
Secretária Particular de Gabinete
Cristina-MG

Ana Paula Souza Silva
Responsável pela elaboração do TR
Gabinete e Secretaria da Prefeitura