



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 016/2026
PROCESSO Nº: 042/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de telefonia, incluindo a implementação de sistema PABX em nuvem e o fornecimento de telefones IP, com as respectivas linhas telefônicas, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Serro/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Adição de ramais internos ou novas linhas. Possibilidade de inclusão de novos ramais internos ou novas linhas telefônicas. A cobrança ocorrerá somente após a efetiva ativação. A ativação será realizada conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de uso total.	Unidade	2.400
02	PABX em Nuvem Implementação de 01 sistema PABX em nuvem; 35 aparelhos configurados como linhas principais, com instalação imediata; 35 aparelhos configurados como ramais internos, com instalação imediata; Total: 70 aparelhos instalados de forma imediata.	Meses	12
03	Taxa de Instalação por Aparelho	Unidade	200

1.2. As descrições dos itens e quantidades estão disponíveis no arquivo denominado Descrição itens, disponível em: <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>;

1.3. Para o item 01, estimou-se a quantidade de até 200 (duzentas) unidades mensais, correspondentes à possível adição de ramais internos ou novas linhas telefônicas. Dessa forma, ao se considerar o período de 12 (doze) meses, obtém-se o quantitativo total estimado de até 2.400 (duas mil e quatrocentas) unidades.

1.3.1. Ressalta-se que, para os itens 01 e 03, a contratação ocorrerá sob demanda, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados, nem garantia de consumo mínimo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

A utilização desses itens dar-se-á exclusivamente conforme a necessidade da Administração, podendo ocorrer de forma integral, parcial ou não ocorrer.

Dessa forma, somente haverá cobrança pelos serviços efetivamente solicitados e executados, não sendo garantido o uso da totalidade dos quantitativos estimados. Na ausência de demanda, não haverá qualquer custo adicional relacionado a esses itens.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.5. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado;

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para garantir a continuidade, a estabilidade e a adequada prestação dos serviços de telecomunicações, essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas realizadas pela Prefeitura Municipal de Serro/MG.

Importante destacar que, conforme o Contrato nº 59/2025, foi estimada a contratação de 33 linhas telefônicas, com reserva de 17 linhas para eventuais expansões. Contudo, após o início da execução contratual, verificou-se a necessidade de ampliação dos serviços, em razão de aumento substancial e não previsto da demanda por novos pontos de telefonia.

Ressalta-se que a Administração Municipal passou por período sem o serviço telefônico, em decorrência da mudança de tecnologia, o que exigiu a realização de processo licitatório para contratação de solução baseada em PABX em nuvem. Por se tratar de tecnologia distinta do modelo anteriormente utilizado, algumas particularidades não foram identificadas durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Constatou-se, ainda, que a tecnologia adotada não utiliza o conceito tradicional de “ramais”, operando com linhas independentes para cada ponto telefônico. Essa condição técnica não era de conhecimento da Administração à época da elaboração do ETP, o que impactou a previsão inicial e contribuiu para o esgotamento da reserva de 17 linhas, utilizadas como extensões internas, tornando necessária a celebração de aditivo contratual.

Em razão dessa condição técnica, a demanda atual apresentou aumento aproximado de 84% em relação à estimativa original, ultrapassando o limite legal de acréscimo contratual de 25%.

Diante desse cenário, marcado por aumento expressivo e imprevisível da demanda, bem como pela insuficiência do contrato vigente para suportar a expansão necessária, torna-se imprescindível a realização de novo processo licitatório, visando à contratação de quantitativo ampliado de linhas telefônicas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução encontrada é a contratação de empresa especializada para a efetiva consecução do objeto pretendido, a fim de viabilizar os serviços.

A solução proposta consiste na locação do sistema de telefonia, incluindo toda a infraestrutura necessária para garantir a continuidade e modernização dos serviços de comunicação. A locação abrange manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de materiais e equipamentos e suporte técnico. Também inclui treinamento para os servidores municipais, capacitando-os a utilizar os equipamentos e sistemas de forma eficiente e sem contratemplos.

Diante de tal necessidade, fora realizado levantamento de mercado, constatou-se que existem diversas empresas que fornecem os serviços. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, Inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, oferte o menor preço por lote.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 40, V, “b”, c/c art. 47, II)

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

No presente caso, os serviços de telefonia, incluindo a locação e a manutenção do sistema PABX e das linhas digitais, possuem natureza integrada e interdependente, o que inviabiliza o parcelamento do objeto sem prejuízo da eficiência e da continuidade do serviço.

A eventual contratação de múltiplos fornecedores pode gerar incompatibilidades técnicas, dificuldades na integração dos sistemas, falhas na prestação dos serviços e aumento da complexidade na gestão contratual, comprometendo a qualidade e a continuidade do atendimento.

Por outro lado, a contratação de um único fornecedor possibilita a centralização da responsabilidade, maior eficiência operacional, padronização dos serviços, agilidade no suporte técnico e melhor controle da execução contratual, além de favorecer a obtenção de condições comerciais mais vantajosas.

Dessa forma, justifica-se a adoção de lote único, por se mostrar a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, assegurando a eficiência da execução contratual, a continuidade dos serviços e o atendimento ao interesse público.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Administração possui uma série de necessidades relacionadas aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, tais como eficiência, continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, produtividade e bem-estar das pessoas.

Nesse sentido, para atendimento desta licitação, a CONTRATADA deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda aos padrões e às necessidades específicas, bem como respeite rigorosamente os prazos estabelecidos.

5.2. Durante todo o período contratual, a CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pela prestação integral dos serviços de telefonia, incluindo a disponibilização de infraestrutura, a manutenção preventiva e corretiva do sistema, o fornecimento de materiais e equipamentos, bem como o suporte técnico e demais despesas necessárias à execução dos serviços, de modo a garantir seu funcionamento ininterrupto, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura e equipamentos adequados para a implementação e manutenção do sistema de telefonia, devendo, ainda, fornecer equipamentos compatíveis com as necessidades operacionais da CONTRATANTE, assegurando a modernidade e a eficiência dos serviços.

5.3.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser homologados pela ANATEL e atender às normas e regulamentações vigentes, garantindo a legalidade e a qualidade dos produtos.

5.4. A CONTRATADA deverá prestar o serviço de forma contínua, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, incluindo suporte técnico permanente, garantindo disponibilidade e prontidão no atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

5.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados e treinados em tecnologias de telefonia e redes para a prestação dos serviços, bem como comprovar experiência em organizações de porte similar, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços de instalação e manutenção de sistemas de telefonia IP e PABX em nuvem.

5.4.2. A CONTRATADA deverá demonstrar competência técnica para a instalação, configuração e manutenção de sistemas de telefonia, incluindo a implementação de soluções de comunicação digital, como PABX IP e telefonia IP.

5.5. O sistema PABX-IP deverá ser capaz de se conectar à rede pública de telefonia fixa, permitindo a realização de chamadas externas, tanto locais quanto interurbanas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

5.5.1. O serviço deverá abranger chamadas locais entre telefones fixos, chamadas para telefones móveis e chamadas de longa distância, tanto nacionais quanto internacionais, conforme a necessidade. As ligações deverão ser ilimitadas para todo o território nacional, sem restrições quanto à quantidade ou destino.

5.5.2. O sistema deverá suportar ramais digitais IP, permitindo a comunicação entre diferentes redes, como a rede IP e a rede de telefonia fixa, garantindo a integração dos sistemas.

5.6. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço de telefonia, assegurando a disponibilidade contínua do sistema e a estabilidade das comunicações, sem interrupções que prejudiquem as atividades da CONTRATANTE.

5.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer escalabilidade do sistema, permitindo a inclusão ou remoção de linhas e aparelhos conforme a necessidade da Administração, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.7. A CONTRATADA deverá realizar atualizações tecnológicas periódicas e substituições de equipamentos sempre que necessário, a fim de garantir que o sistema de telefonia permaneça alinhado às melhores práticas e inovações do mercado.

5.8. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das comunicações realizadas por meio do serviço contratado, adotando medidas de segurança adequadas para proteção contra acessos não autorizados, interceptações e vazamento de dados. Isso inclui a utilização de protocolos de segurança, como criptografia de chamadas e mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos, assegurando a confidencialidade e a integridade das comunicações.

5.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.9.1. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- g) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução do objeto;
- h) Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- i) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- j) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- k) Comprovar o cumprimento da reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as respectivas vagas;
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- m) Cumprir as normas de segurança aplicáveis, além dos dispositivos legais vigentes nas esferas federal, estadual e municipal;
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato;
- o) Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - I - comprovante de regularidade com a Fazenda Federal;
 - II - comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
 - III - comprovante de regularidade com o FGTS;
 - IV - comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Emitir a Ordem de Serviço para início dos serviços, os quais não poderão ser iniciados, em nenhuma hipótese, antes do recebimento desse documento;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período;
- l) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados;
- n) Fornecer à CONTRATADA as informações indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;
- o) Reter da CONTRATADA importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso ajuizada reclamação trabalhista por empregado alocado aos serviços;
- p) Efetuar e assinar as avaliações e relatórios dos serviços;
- q) Comunicar à empresa CONTRATADA, imediatamente, qualquer irregularidade ou problema observado nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

equipamentos de informática;

r) Fornecer à empresa contratada as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo acesso aos equipamentos de informática e às informações pertinentes;

s) A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA, no contrato ou nas normas legais e técnicas aplicáveis, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

8. DA EXECUÇÃO

8.1. PRAZO, LOCAL, HORÁRIO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

8.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme a necessidade de inclusão de novos pontos telefônicos.

8.2.1. Após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, a Contratada deverá executar os serviços de instalação e configuração de telefonia no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.2.2. Os serviços deverão ser prestados no período das 07:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto em dias considerados pontos facultativos no Município, feriados municipais ou feriados nacionais.

8.3. A prestação dos serviços ocorrerá nos endereços indicados na planilha abaixo, que detalha os locais com linhas telefônicas ativas e seus respectivos números.

CONFIGURADOS COMO LINHAS PRINCIPAIS			
ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	NÚMERO
1	Sede – Prefeitura	Praça João Pinheiro, nº 154	(38)3541-1368
2	Sede – Prefeitura	Praça João Pinheiro, nº 154	(38)3541-1369
3	Junta Militar	Rua Nagib Bahmed, nº 120	(38) 3541-1118
4	Sede- SMDS	Tv da Purificação, nº 11	(38) 3541-2005
5	CREAS	Beco do Carmo, nº 89	(38) 3541-1067
6	Casa de Acolhimento	Rua Padre João Moreira, nº 124	(38) 3541-1217
7	Conselho Tutelar	Rua Rio Branco, nº 20A	(38) 3541-2357
8	CRAS	Rua Santa Rita, nº 56	(38) 3541-2630
9	Sede- SECTUR	Rua Nagib Bahmed, nº 03	(38) 3541-2754
10	Salão do Queijo	Rua Luiz Advincula Reis, nº 22	(38) 3541-1998
11	Sede- SMAP	Rua Real Fundação do Ouro, SN	(38) 3541-2304
12	Pátio- SMITT	Largo do Machadinho SN	(38) 3541-2077
13	Frotas - SMITT	Largo do Machadinho SN	Novo Número
14	Defesa Civil	Praça João Pinheiro, nº 154	(38) 3541-1206
15	Terminal rodoviário	Rua Sibipiruna, nº 85	(38) 3541-1366
16	Sede- SMEL	Praça Cristiano Otoni, nº 36	(38) 3541-1255
17	Sede- SME	Rua Luiz Advincula Reis, nº 142	(38) 3541-1637
18	Escola M. Infantil Irmã Carvalho - SME	TV da Matriz, nº 100	(38) 3541-1581
19	Sede- SMS	Rua Luiz Advincula Reis, nº 164	(38) 3541-1379
20	Sede- SMS	Rua Luiz Advincula Reis, nº 164	(38) 3541-1585
21	Vigilância em Saúde	Rua Alferes Luiz Pinto, SN	(38) 3541-1371
22	Fisioterapia	Rua Rio Branco, nº 11	(38) 3541-1472
23	CAPS I	Rua Rio Branco, nº 107	(38) 3541-1674





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

24	Laboratório Municipal	Rua Luiz Advincula Reis, nº 50	(38) 3541-2029
25	Policlínica	Rua Luiz Advincula Reis, nº 50	(38) 3541-2072
26	Farmácia Municipal	Rua Luiz Advincula Reis, nº 50	(38) 3541-2717
27	Almoxarifado Central	Rua Adelardo Miranda, S/N	(38) 3541-2120
28	ESF- Vila do Príncipe	Rua Padre Gregório, SN	(38) 3541-2840
29	ESF - Caminhos do Ivituruy	Rua Padre João Moreira, nº 85	(38) 3541-2843
30	ESF - Quatro Vinténs	Rua Rio Branco, nº 45	(38) 3541-2843
31	ESF- Barão de Serro/Serro Frio	Av. José Pedro Costa, nº 71	(38) 3541-2858
32	ESF- Dona Santinha (Milho Verde)	Rua do Cruzeiro, nº 330, Milho Verde	(38) 3541-3005
33	ESF- Lavras Velha (Mato Grosso)	Rua N. S. de Fatima, nº 21	(38) 3541-5069
34	ESF- Pedro Lessa (Pedro Lessa)	Rua Geraldo Augusto de Almeida, nº 125, Pedro Lessa	(38) 3541-2843
35	ESF- Vertente de Jequitinhonha (São Gonçalo do Rio das Pedras)	Rua José Felipe, nº 125, Distrito de São Gonçalo do Rio das Pedras	Novo Número

8.3.1. Atualmente, a sede da Prefeitura Municipal de Serro conta com 34 (trinta e quatro) aparelhos telefônicos configurados como ramais internos. Será necessária a instalação de 01 (um) ramal adicional na sede do Pátio Municipal, totalizando 35 (trinta e cinco) aparelhos configurados como ramais, com instalação imediata.

Além disso, existem 33 (trinta e três) aparelhos configurados como linhas principais, conforme indicado na planilha. Há ainda 02 (dois) aparelhos não instalados e sem numeração telefônica, sendo necessária a disponibilização de novos números para esses equipamentos. Assim, o total será de 35 (trinta e cinco) aparelhos configurados como linhas principais, também com instalação imediata.

Dessa forma, deverá ser realizada, de imediato, a instalação de 70 (setenta) aparelhos telefônicos, considerando ramais e linhas principais.

8.4. A CONTRATADA deverá manter, sem prejuízo, os números de telefonia fixa utilizados pela CONTRATANTE, assegurando a continuidade do serviço, sem a necessidade de alteração dos números em uso.

8.5. Caso haja a necessidade de inclusão de novos pontos de telefonia, a CONTRATADA deve fornecer soluções que atendam a essa demanda, sem comprometer a qualidade do serviço e dentro dos parâmetros acordados.

8.6. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade das chamadas, assegurando níveis adequados de clareza, estabilidade e ausência de falhas durante as comunicações.

8.7. Qualquer interrupção programada nos serviços deverá ser comunicada à CONTRATANTE com uma antecedência mínima de 3 dias úteis, permitindo que a CONTRATANTE tome as medidas necessárias para minimizar os impactos.

8.8. A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema de telefonia, comprometendo-se a fornecer prazos claros e estabelecidos para a execução de reparos e manutenção. O serviço deverá estar disponível 100% do tempo, exceto em casos de manutenções programadas, que deverão ser informadas à CONTRATANTE com antecedência.

8.9. CONTRATADA deverá reparar quaisquer falhas ou problemas técnicos no sistema de telefonia em até 4 (quatro) horas úteis, sem custo adicional para a CONTRATANTE. Esse prazo deve ser rigorosamente cumprido.

8.10. DO TREINAMENTO

8.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento adequado para os servidores municipais, capacitando-os no uso correto dos equipamentos e sistemas de telefonia, de forma a garantir uma utilização correta sem contratempos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8.11. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E DO SUPORTE TÉCNICO

8.11.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá executar serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de telefonia, garantindo seu funcionamento contínuo e ininterrupto. Tais serviços incluem a realização de reparos, ajustes e a substituição de peças ou equipamentos defeituosos, sempre que necessário, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá ainda assegurar suporte técnico por meio de Central de Assistência Técnica disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados, para recebimento de reclamações e solicitações, com atendimento realizado por profissionais qualificados, responsáveis por solucionar os problemas ou encaminhá-los a especialistas, garantindo rápida resolução.

O atendimento deverá ser mantido de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando suporte técnico permanente para atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

9. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

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

9.3. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

9.4. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

9.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9.6. Caberá ao gestor do contrato:

9.6.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

9.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;

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

9.6.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os

registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.6.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

9.7. Caberá ao fiscal do contrato:

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, o qual deverá:

9.7.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 9.7.3.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 9.7.4.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 9.7.5.** Informar 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;
- 9.7.6.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 9.7.7.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 9.7.8.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 9.7.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 9.7.10.** Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- 9.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 9.8.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.9.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.10.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante .
- 9.11.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.11.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.11.2.** Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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.
- 9.11.3.** A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.12.** A fiscalização dos contrato ficará a cargo do Sr. Ruidiely Héverton de Figueiredo Santos, matrícula: 1329-3, o qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

10. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

10.1. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular. Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

11.2. Para o item 01, o pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de unidades efetivamente ativadas no período, conforme a demanda da Administração;

11.2.1. Para o item 02, o pagamento será realizado mensalmente, correspondente à disponibilização, operação e manutenção contínua do sistema PABX em nuvem durante a vigência contratual;

11.2.2. Para o item 03, o pagamento será realizado de forma unitária, por aparelho efetivamente instalado, conforme a demanda da Administração.

11.3. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

11.4. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6. Não será realizado pagamento antecipado.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

12.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

12.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da Comarca da Licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 90 dias;

b) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste documento e no edital;

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

d) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE:

a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

13.3. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

13.3.1. Esta justificativa visa demonstrar a fundamentação legal, os benefícios e as considerações de transparência relacionadas à adoção do orçamento sigiloso, assegurando sua conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a garantia da segurança, privacidade e eficiência na administração pública, considerando a relevância do sigilo para a proteção de informações estratégicas e sensíveis.

13.3.2. Considerando que o orçamento sigiloso é admitido, desde que devidamente justificado, conforme estabelece o art. 24 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Assim, considerando que, na fase de planejamento, a contratação deve contemplar a análise da conveniência e oportunidade quanto à adoção ou não do orçamento sigiloso, no presente processo a Administração optou por manter os preços estimados da contratação em sigilo, para instrução processual, até o encerramento da fase de lances e julgamento da proposta.

13.3.3. O orçamento estimado para a presente licitação será elaborado com base em dados provenientes de fontes de preços seguras e confiáveis. Esse critério proporciona uma base realista e fundamentada para a estimativa de custos, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e vantajosa.

13.3.4. O orçamento sigiloso, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como um instituto de caráter relativo, uma vez que os órgãos de controle têm acesso a essas informações, e temporário, pois geralmente é divulgado após a etapa competitiva. Esse sigilo tem a função de omitir dos licitantes o valor máximo que a Administração está disposta a pagar. A ideia subjacente é que o sigilo incentive a apresentação de propostas com valores mais próximos aos preços que os fornecedores consideram justos e praticáveis no mercado, considerando seus custos internos, em vez de propostas baseadas no teto estipulado pela Administração.

13.3.5. Sob uma perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento visa induzir a apresentação de propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade, evitando que o preço estimado pela Administração influencie as propostas. Busca-se, assim, a revelação dos preços de reserva das empresas, proporcionando uma base mais realista e fundamentada.

13.3.6. A adoção do orçamento sigiloso garante segurança jurídica, ao proteger informações sensíveis relacionadas à execução do objeto, bem como promove eficiência administrativa, na medida em que torna o processo mais ágil e alinhado às necessidades da Administração Pública.

13.3.7. Não se vislumbram impactos negativos para a transparência e a integridade do processo decorrentes da adoção do orçamento sigiloso, haja vista que o orçamento constará do processo administrativo (fase interna) e será disponibilizado após o julgamento das propostas, sem prejuízo da análise pelos órgãos de controle a qualquer momento.

Por fim, ressalta-se que a estimativa de custos foi baseada nas normas que regem as contratações públicas.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

02.05.001.04.122.00003.2017.33903900

14.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 27 de abril de 2026.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Ruidiely Héverton de Figueiredo Santos

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

