



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
RUA TERESA, 1515 – ALTO DA SERRA - PETRÓPOLIS – RJ - TEL.: (24) 2233-8192 /
(24) 2233-8191

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo n.º 29543/2025

O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS – RJ, CNPJ nº 29.138.344/0001-43, com sede na Rua Teresa, nº 1515, Alto da Serra, Petrópolis/RJ, CEP: 25635-530, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse na **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (Serviço Móvel Pessoal – SMP), incluindo o fornecimento de SIM Cards (CHIPs) com planos de voz e dados, com tecnologia 3G, 4G e 5G, na modalidade pós-pago, via rede móvel, disponível nacionalmente, com tecnologia digital, pelo período de 12 (doze) meses”**, em quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo. Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: sadcompras@petropolis.rj.gov.br, até o dia 26/11/2025.

Petrópolis, 19 de novembro de 2025.

WAGNER LUIZ FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – DELCA
DIVISÃO DE COMPRAS

PROCESSO Nº 29543/2025

ÓRGÃO REQUERENTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS – SAD - DESUP
EM: 19/11/2025.

A apresentar proposta para os serviços e (ou) material (s) abaixo relacionado (s):

PESQUISA DE PREÇOS

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Tel: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SIM CARDS (CHIPS) COM PLANOS DE VOZ E DADOS, COM TECNOLOGIA 3G, 4G E 5G, NA MODALIDADE PÓS-PAGO, VIA REDE MÓVEL, DISPONÍVEL NACIONALMENTE, COM TECNOLOGIA DIGITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO MENSAL.	PREÇO 12 MESES
01	6	UNID	ASSINATURA COM FRANQUIA ILIMITADA DE LIGAÇÕES PARA QUALQUER OPERADORA, MÓVEL OU FIXA, LOCAL OU DE LONGA DISTÂNCIA (DDD), COM TARIFA ZERO PARA CHAMADAS INTRA-GRUPO VINCULADAS AO MESMO CNPJ, E PACOTE DE DADOS MÓVEIS COM TECNOLOGIA 3G, 4G OU 5G, COM FRANQUIA MÍNIMA DE 20 GB.		

– **FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

Atenção: A empresa melhor classificada deverá possuir: Certidões Municipal, Federal, Estadual, FGTS; Trabalhista e para fins de pagamento deverá dar entrada com a documentação acima no Protocolo Geral desta Prefeitura.

Obs.: As propostas deverão ser enviadas via e-mail para: sadcompras@petropolis.rj.gov.br

Para maiores informações através dos telefones:

(24) 2233-8191 / (24) 2233-8192 falar com Débora, Fernanda ou Michele

Nome, assinatura e nº documento identificação do responsável da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

Termo de Referência

1- Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (Serviço Móvel Pessoal – SMP), incluindo o fornecimento de SIM Cards (CHIPS) com planos de voz e dados, com tecnologia 3G, 4G e 5G, na modalidade pós-pago, via rede móvel, disponível nacionalmente, com tecnologia digital, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2- JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços de telefonia móvel pessoal utilizados pelos Conselhos Tutelares, pelo Centro de Referência de Atendimento à Mulher – CRAM e pela Divisão de Patrimônio, vinculada ao Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio. Atualmente, existem seis linhas ativas em uso, que atendem às demandas de comunicação essenciais ao desempenho das atividades desses órgãos.

A manutenção desses serviços é fundamental para garantir a comunicação ágil e eficaz nas ações de atendimento à população em situação de vulnerabilidade e nas demandas operacionais do município, contribuindo para a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados.

3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme o disposto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor total ofertado para a execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor valor global**, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste documento.

Propostas que não cumprirem as condições mínimas de atendimento aos requisitos técnicos ou que apresentem valores manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

4- QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO 12 MESES
01	06	UNID	ASSINATURA COM FRANQUIA ILIMITADA DE LIGAÇÕES PARA QUALQUER OPERADORA, MÓVEL OU FIXA, LOCAL OU DE LONGA DISTÂNCIA (DDD), COM TARIFA ZERO PARA CHAMADAS INTRA-GRUPO VINCULADAS AO MESMO CNPJ, E PACOTE DE DADOS MÓVEIS COM TECNOLOGIA 3G, 4G OU 5G, COM FRANQUIA MÍNIMA DE 20 GB.			

5- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Telefonia Móvel (SMP);

5.2 - Os acessos móveis contemplarão 06 (seis) assinaturas básicas definidas pelo período 12 (doze) meses, com portabilidade dos números atualmente em uso, garantindo a preservação das linhas já divulgadas e evitando prejuízos à comunicação e ao atendimento da população.

5.3 - Os acessos móveis deverão contemplar um serviço de controle de chamadas, bem como gestão de consumo dos acessos contratados;

5.4 - Deverá ser provido serviço de acesso à Internet nos dispositivos móveis, os quais deverão atender aos seguintes requisitos:

5.4.1. Sem exigência de um servidor de mensagens;

5.4.2. Possuir tecnologia de envio "*push*";

5.4.3. Acesso de dados ilimitado;

5.4.4. Acesso a conta de e-mail corporativa;

5.4.5. Encaminhar mensagens automaticamente;

5.4.6. Anexos de até 3 MB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

5.4.7. Gerenciamento das contas de e-mail e configurações via dispositivo móvel e web;

5.4.8. Pacote de tráfego;

5.4.9. Conexão à Internet utilizando tecnologia GPRS/EDGE, 3G/4G/5G.

5.5 - Os tipos de ligações originadas e terminadas dos acessos móveis da Prefeitura Municipal de Petrópolis deverão obedecer às definições relativas ao Serviço Móvel Pessoal, conforme especificadas abaixo:

5.5.1. VC1 CP – chamadas originadas para o serviço de caixa postal;

5.5.2. VC1 Móvel-fixo – para chamadas originadas e terminadas na área de mobilidade do assinante;

5.5.3. VC1 Móvel-móvel (mesma operadora) – para chamadas originadas e terminadas na área de mobilidade do assinante, na mesma operadora;

5.5.4. VC1 móvel-móvel (operadoras diferentes) – para chamadas originadas e terminadas na área de mobilidade do assinante, por operadoras diferentes;

5.5.5. VC1 móvel-móvel (intra-grupo) – chamadas feitas entre os números da mesma raiz (mesma operadora) dentro da área de registro;

5.5.6. VC1 em roaming M/M e M/F – ligações fora da área de registro 84, para a mesma localidade em que a pessoa se encontra;

5.5.7. CN 8 – chamadas em roaming originadas em código nacional iniciado por 8;

5.5.8. CN # 8 – chamadas em roaming originadas em código nacional diferente de 8;

5.5.9. Ligações ilimitadas para qualquer operadora do Brasil, utilizando o CSP da prestadora.

5.6 – Dados Móveis contemplarão (quantidade) assinaturas básicas, com pacotes diferenciados na tecnologia 3G, 4G e 5G.

5.6.1. Quando da indisponibilidade de cobertura da Operadora contratada para acessos com tecnologia 3G/4G/5G, os mesmos poderão transmitir dados de pacotes dentro da franquia contratada por tecnologias GPRS/EDGE, conforme disponibilidade de cobertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

6- PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A habilitação das linhas e chips e o sequente início da prestação de serviços contratados deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço e Nota de Empenho;

6.2. A empresa contratada deverá realizar a portabilidade dos números atualmente em uso, garantindo a preservação das linhas já divulgadas e evitando prejuízos à comunicação e ao atendimento da população, dentro do prazo mínimo previsto pela ANATEL;

6.3. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

7. MODO E LOCAL DO FORNECIMENTO

7.1 O fornecimento dos serviços ocorrerá de forma remota, mediante a disponibilização e ativação dos SIM Cards (chips) com planos de voz e dados pela contratada, sem necessidade de instalação de equipamentos adicionais;

7.2. A contratada deverá realizar a entrega física dos chips na Rua Doutor Moreira da Fonseca, nº 33, Centro, Petrópolis/RJ, CEP 25.685-340, no Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio – DESUP, no horário das 9h às 17h, telefone (24) 2246-8457, e-mail: paulorespeita@petropolis.rj.gov.br. Os chips deverão estar devidamente identificados conforme as linhas e os órgãos/setores de destino, garantindo o pleno funcionamento dos serviços após a ativação;

7.3. O serviço deverá permanecer disponível em todo o território nacional, com cobertura adequada nas áreas de atuação dos órgãos municipais atendidos.

8. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Petrópolis em até 30 (trinta) dias após a data do protocolo do pedido de pagamento, devidamente instruído com a nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

fiscal, o empenho correspondente e as certidões negativas de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, dentro do prazo de validade;

9.2 O pagamento estará condicionado à atestação do recebimento dos serviços pelo setor competente, conforme previsto na legislação vigente.

10. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 O recebimento provisório do objeto do contrato/ordem de serviço será feito no ato da entrega dos produtos;

10.2 O recebimento definitivo será efetuado por servidor(es) designado(s), mediante ateste, conforme artigo 140, inciso I alínea “b” e inciso II alínea “b” da Lei 14.133/2021.

11. SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

Pelo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto, a contratada sujeitar-se-á às seguintes sanções:

11.1 Multa de 20% (vinte por cento) do valor global atualizado do objeto da contratação;

11.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal direta e indireta, até que seja promovida a reabilitação do licitante perante a municipalidade.

A aplicação da multa acima prevista não exime a Contratada de responder por perdas e danos causados à Municipalidade, por ação ou omissão, observado o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Os recursos são provenientes da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos e correrão pelo Programa de Trabalho nº 14.01.04.122.2004.2010.3.3.90.39.00 - Fonte 1500.99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;
- 13.2.** Manter, durante todo o prazo de entrega/execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 13.3.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/prestação do serviço.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 14.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com este Termo de Referência;
- 14.3.** Realizar o pagamento a contratada, na forma e no prazo pactuado;
- 14.4.** Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega/execução do objeto;
- 14.5.** Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega/execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 14.6.** Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida pela Contratante através de funcionário designado pelo Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio.

16. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 16.1.1.** 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;
- 16.1.2.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

16.1.3. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

16.1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

16.1.5. No caso de 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;

16.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou da consolidação respectiva.

16.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

16.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

16.2.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

16.2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

16.2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

16.2.6. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários estaduais;

16.2.7. No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente à Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio

16.2.8. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários municipais;

16.2.9. As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

16.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Paulo Roberto Pinto Respeita
Diretor do Departamento de Suprimentos,
Serviços Gerais e Patrimônio - DESUP