EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: **90054/2026** **987503 - 18/2026** **Processo: 154/2026** **Memorando nº 3.224/2026** **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 09h00min do dia 16/10/2026** Início da sessão / disputa de lances: **09h00min do dia 16/10/2026** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa em telefonia VoIP, contemplando PABX IP em nuvem, licenciamento, assinaturas SIP (linhas telefônicas digitais), pacote de minutos ilimitado para ligações locais e de longa distância, além de suporte técnico especializado e manutenção.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 113.016,72 (cento e treze mil, dezesseis reais, setenta e dois centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres) / 504 - Royalties e Outras Compensações Financei / 510 Taxas - Exercício Poder de Polícia.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br/.

4.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.
Versão Atualizada: 18/12/2023.

UASG: 987503 – 18/2026

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 552/2025 e 208/2026, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos.**

- E-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- Telefone: (46) 9 9937-0154

- Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08 às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD;
- Anexo X – Capacidade Financeira.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do lote;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

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

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote,* conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

5.30 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.1.1 A Contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade, devidamente assinado por seus representantes legais e, quando aplicável, pelos profissionais que terão acesso às informações e aos sistemas da Administração, comprometendo-se a observar integralmente as obrigações previstas quanto à proteção de dados pessoais, informações

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

confidenciais e demais requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). (Modelo Anexo I do Termo de Referência).

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.4 e 11.5 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.7, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 29 de setembro de 2026.

Paulo Egidio Dalsasso

Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa em telefonia VoIP, contemplando PABX IP em nuvem, licenciamento, assinaturas SIP (linhas telefônicas digitais), pacote de minutos ilimitado para ligações locais e de longa distância, além de suporte técnico especializado e manutenção, conforme especificações da tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**Exigências complementares do item (unidade de medida)**	**Quantidade**	**Valor total máximo R$ mensal**	**Valor total máximo R$ anual**
1	Licença + Solução de PABX IP em NUVEM + Pacote de minutos ilimitado para telefone fixo e móvel. (Configurado) (162 unidades)	Mensal	12	6.071,76	72.861,12
2	Assinatura mensal de linhas na tecnologia SIP – (30 assinaturas)	Mensal	12	849,30	10.191,60
3	Horas técnicas – suporte	Horas	100	299,64	29.964,00
				Valor Total R$	**113.016,72**

1.2 Da especificação técnica

1.2.1 Da Licença + Solução de PABX IP em Nuvem + Pacote de Minutos:

1.2.1.1 Licenciamento de solução de PABX IP em nuvem, incluindo infraestrutura hospedada, gerenciamento do sistema telefônico, pacote de minutos ilimitado e configuração inicial da plataforma.

1.2.1.2 Especificações técnicas mínimas:

a) Plataforma de PABX IP hospedada em nuvem, sem necessidade de servidor físico local.

b) Compatível com protocolos SIP (Session Initiation Protocol).

c) Possibilidade de integração com telefones IP físicos, softphones e aplicativos móveis.

1.2.1.3 Inclusão de pacote de minutos ilimitados para ligações:

a) Locais;

b) Longa distância nacional (fixo e móvel).

1.2.1.4 Configuração inicial da solução pela contratada, contemplando:

a) Cadastro de ramais;

b) Criação de grupos de atendimento;

c) Configuração de filas de chamadas;

d) Gravação e configuração de URA (Unidade de Resposta Audível), se necessário.

1.2.1.5 Recursos mínimos da plataforma:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

a) Transferência de chamadas;

b) Conferência telefônica;

c) Correio de voz;

d) Identificação de chamadas (BINA);

e) Gravação de chamadas: funcionalidade disponível no painel/plataforma para habilitação simultânea em até 100% dos ramais contratados (162 ramais), com capacidade de armazenamento e retenção mínima das gravações pelo período de **30 (trinta) dias;**

f) Painel de gerenciamento via interface web;

g) Garantia de alta disponibilidade da plataforma em nuvem;

h) Compatibilidade com os equipamentos de telefonia IP e gateways adquiridos pelo município;

i) Suporte para expansão futura de ramais e linhas;

j) Sistema com gerenciamento remoto e centralizado.

1.2.1.5.1 Responsabilidade pela Conectividade e Rede Local:

a) O provimento do acesso à internet banda larga/dedicada necessário para o funcionamento da solução em nuvem nos prédios públicos municipais é de responsabilidade exclusiva da Contratante (Município de Chopinzinho).

b) A infraestrutura interna de rede local (cabeamento estruturado, switches, pontos de rede e Wi-Fi) para conexão dos telefones IP físicos e softphones também caberá ao Município.

1.2.2 Assinatura Mensal de Linhas na Tecnologia SIP

1.2.2.1 Contratação de serviço de linhas telefônicas digitais SIP, destinadas à operação da solução de telefonia IP do município.

1.2.2.2 Especificações técnicas mínimas:

a) Linhas digitais fornecidas por meio da tecnologia SIP Trunk.

b) Compatibilidade integral com a solução de PABX IP em nuvem contratada.

c) Permitir múltiplos canais simultâneos de chamadas.

d) O quantitativo do Item 2 do lote refere-se ao fornecimento de 01 (um) Tronco SIP (SIP Trunk) configurado com capacidade mínima para 30 (trinta) canais de voz simultâneos (ligações concorrentes de entrada e saída), garantindo a trafegabilidade dos 162 ramais da solução.

1.2.2.3 Funcionalidades e recursos mínimos:

a) Realização e recebimento de chamadas externas locais e de longa distância.

b) Manutenção e portabilidade numérica da faixa de números/DDR institucional atualmente utilizada pelo Município (de até 100 números/ramais), sem custos adicionais.

c) Identificação de chamadas (BINA) ativada para todas as linhas.

1.2.2.4 Requisitos operacionais e regulatórios:

a) Suporte pleno a chamadas destinadas a telefones fixos e móveis.

b) Alta disponibilidade, redundância e estabilidade do serviço.

c) Monitoramento e gestão contínua das linhas e troncos pela contratada.

d) Atendimento integral às normas da ANATEL para serviços de telecomunicações.

e) A licitante vencedora (ou a operadora parceira/fornecedora da infraestrutura do tronco SIP) deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, a devida licença/outorga emitida pela ANATEL para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) ou Serviço de Comunicação Multimídia (SCM).

1.2.2.5 Suporte e Requisitos de Regulamentação da ANATEL

a) Suporte a chamadas para telefones fixos e móveis;

b) Alta disponibilidade e estabilidade do serviço;

c) Monitoramento e gestão das linhas e troncos pela contratada;

d) Atendimento às normas da ANATEL para serviços de telecomunicações.

1.2.2.5.1 Comprovação da Outorga e Conformidade Regulatória (ANATEL):

a) A licitante vencedora (ou a operadora parceira/fornecedora do serviço de telecomunicações devidamente vinculada ao tronco SIP contratado) deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a comprovação de outorga/autorização emitida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) ou do Serviço de Comunicação Multimídia (SCM).

b) Em caso de atuação como credenciada ou parceira de operadora outorgada, deverá ser apresentado documento que comprove o vínculo operacional entre as partes para a entrega das linhas e do entroncamento SIP no Município.

1.2.3 Horas Técnicas – Suporte Especializado

1.2.3.1 Prestação de serviços técnicos especializados sob demanda, destinados à configuração, manutenção, suporte e ajustes na solução de telefonia IP.

1.2.3.2 Especificações técnicas mínimas:

a) Suporte técnico especializado em telefonia IP e VoIP.

1.2.3.3 Regra de Delimitação do Uso do Banco de Horas (Item 3 do Lote):

a) Serviços Inclusos no Valor Mensal Ordinário (SEM consumo de horas do Item 3):

Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da plataforma de PABX IP em nuvem e dos troncos SIP;

Resolução de bugs, falhas de sistema, indisponibilidades, problemas de registro de ramais e instabilidades;

Suporte para diagnóstico de falhas de conectividade com a nuvem e chamadas;

Atualizações de software, correções de segurança e patchs da plataforma;

Esclarecimento de dúvidas operacionais rotineiras do painel web.

b) Serviços Debitados do Banco de 100 Horas Técnicas (Item 3 do Lote):

Solicitações pontuais da Administração para novas configurações estruturais de PABX, alteração de rotas complexas de chamadas ou criação de novas URAs e filas de atendimento não previstas na implantação inicial;

Integração técnica da plataforma com novos sistemas terceiros ou equipamentos não previstos originalmente;

Atendimento técnico presencial exclusivo ou suporte decorrente de alterações na infraestrutura física/rede local promovidas pela Contratante;

Treinamentos adicionais sob demanda para novos operadores/administradores do sistema.

c) Procedimento de Controle e Medição:

Toda e qualquer execução de horas do Item 3 dependerá de solicitação formal prévia da Administração Municipal;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

A Contratada deverá apresentar estimativa prévia de horas para aprovação do Gestor do Contrato antes do início da execução;

O aceite e pagamento do Item 3 ocorrerão mediante relatório mensal das horas efetivamente prestadas e homologadas pelo Gestor.

1.2.4. Atendimento para:

a) Configuração de ramais;

b) Alteração de rotas de chamadas;

c) Ajustes na URA;

d) Configuração de filas de atendimento;

e) Integração com novos equipamentos.

f) Suporte para diagnóstico e resolução de falhas no sistema.

g) Apoio técnico na instalação e configuração de aparelhos IP.

h) Atendimento remoto ou presencial quando necessário.

i) Prazo máximo de atendimento a chamados a ser definido em SLA (até 4 horas).

j) Registro e acompanhamento de chamados técnicos.

1.3 Dos serviços agregados

1.3.1 A Contratada deverá prestar serviços de suporte técnico e manutenção durante toda a vigência do contrato, em modalidade remota e/ou presencial, cobrindo o horário comercial do Município (no mínimo, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, em dias úteis).

1.3.2 A Contratada deverá executar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todas as atualizações corretivas, preventivas e evolutivas necessárias à solução tecnológica contratada, garantindo sua plena funcionalidade, segurança, desempenho e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.3.3 A Contratada deverá fornecer canais oficiais e centralizados de atendimento, contendo obrigatoriamente e-mail e número de WhatsApp institucional para abertura, registro e acompanhamento de chamados técnicos.

1.3.4 Acordo de Nível de Serviço (SLA) — Prazos e Etapas de Atendimento:

a) Prazo Máximo de Resposta Inicial (Triagem): Até 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir do registro formal do chamado pela Administração nos canais de atendimento, para confirmação do recebimento, abertura do ticket e início das análises técnicas.

b) Prazo Máximo para Diagnóstico e Previsão de Solução: Até 1 (uma) hora após o fornecimento da resposta inicial, a Contratada deverá apresentar ao responsável pela TI municipal um relatório/parecer com a causa provável e a estimativa do tempo de restabelecimento do serviço.

c) Atendimento Presencial: O comparecimento de equipe técnica local/presencial no Paço Municipal ou unidades atendidas será exigido nos casos de falhas em hardware físico sob responsabilidade da contratada (ex.: gateways, adaptadores) ou quando o problema de interconexão/registro do tronco SIP não puder ser solucionado via acesso remoto.

1.3.5 Plano de Continuidade e Solução Alternativa:

a) Caso o tempo de indisponibilidade da solução exceda o prazo previsto ou não seja possível a reativação da interconexão SIP dentro da estimativa estipulada, a Contratada deverá acionar, sem nenhum ônus adicional para a Administração Pública Municipal, mecanismos alternativos para a continuidade das

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

comunicações (tais como transbordo automático de chamadas para números móveis institucionais cadastrados ou rota SIP de backup).

1.4 Da segurança da informação

1.4.1 A Contratada deverá assegurar o cumprimento integral das normas de segurança da informação, boas práticas e governança de dados pessoais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados tratados pelo software, bem como pela prevenção de incidentes de segurança.

1.4.2 Fica expressamente vedada à Contratada a divulgação, compartilhamento, utilização indevida, acesso, transferência ou armazenamento não autorizado de quaisquer informações confidenciais, dados sensíveis ou bancos de dados hospedados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da legislação vigente.

1.4.3 A Contratada deverá garantir o pleno exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, previstos no art. 18 da LGPD, comprometendo-se a prestar à Administração Pública todo o suporte técnico e operacional necessário para o atendimento de eventuais solicitações de acesso, retificação, anonimização, portabilidade ou exclusão de dados pessoais, quando legalmente cabíveis.

1.5 Do termo de compromisso de confidencialidade

1.5.1 A Contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade, devidamente assinado por seus representantes legais e, quando aplicável, pelos profissionais que terão acesso às informações e aos sistemas da Administração, comprometendo-se a observar integralmente as obrigações previstas no item anterior, especialmente quanto à proteção de dados pessoais, informações confidenciais e demais requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.6 Da padronização

1.6.1 Não se aplica.

1.7 Do fornecimento

1.7.1 Da execução do objeto

1.7.1.1 Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência, e prazos abaixo:

1.7.1.1.1 Os serviços de instalação, configuração e ativação deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias do recebimento da ordem de serviço e realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

1.7.1.1.2 Os serviços de manutenção do tronco SIP, licenciamento do PABX IP em nuvem, bem como a manutenção e portabilidade da faixa de numeração telefônica institucional existente (faixa DDR de até 100 números/ramais), serão prestados de forma contínua pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, ficando expressamente vedada a cobrança de qualquer taxa adicional a título de manutenção de blocos DDR, portabilidade ou numeração.

1.7.2 O serviço de Instalação de Interconexão de voz será no Paço Municipal, no seguinte endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, durante o horário de expediente: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.

1.7.2.1 A configuração dos equipamentos deverá ocorrer dentro do horário de expediente dos prédios públicos, de segunda a sexta-feira.

1.8 Das amostras

1.8.1 Não se aplica.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA IMPLEMENTAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo a implantação de uma solução moderna de telefonia VoIP (Voice over Internet Protocol), contemplando PABX IP em nuvem, assinaturas SIP (linhas digitais), pacote de minutos ilimitado e suporte técnico especializado, visando à melhoria da comunicação institucional e otimização dos recursos de telefonia atualmente utilizados.

2.2 A adoção dessa tecnologia possibilita integração de voz sobre a rede de dados existente, eliminando a necessidade de infraestrutura física tradicional (como centrais analógicas e cabeamento dedicado), reduzindo significativamente os custos com manutenção, energia e ligações telefônicas.

2.3 Além do aspecto econômico, a solução traz benefícios operacionais e tecnológicos relevantes, como:

2.3.1 Centralização e gestão remota da telefonia por meio de painel web, facilitando o controle de ramais, filas e gravações de chamadas;

2.3.2 Escalabilidade imediata, permitindo a adição de novos ramais sem a necessidade de aquisição de equipamentos adicionais;

2.3.3 Mobilidade, possibilitando o uso de ramais em dispositivos móveis e computadores, o que amplia a disponibilidade do serviço aos servidores que atuam em regime híbrido ou remoto;

2.3.4 Alta disponibilidade, garantida pela hospedagem em ambiente de nuvem com redundância e backup automático;

2.3.5 Segurança da informação, com uso de protocolos criptografados (TLS/SRTP) e autenticação de usuários;

2.3.6 Relatórios detalhados de chamadas e gravações, permitindo maior transparência, controle e rastreabilidade das comunicações.

2.4 A solução em nuvem elimina a necessidade de aquisição de servidores físicos ou PABX local, transferindo a responsabilidade de infraestrutura e manutenção para a empresa contratada, o que reduz o ônus administrativo e técnico para o órgão público.

2.5 Considerando que o objeto consiste na contratação de uma solução integrada de telefonia em nuvem, composta pelo fornecimento das licenças, assinaturas e serviços técnicos de suporte e manutenção, verifica-se que a execução adequada do contrato exige que todos os itens sejam prestados por uma única empresa, responsável integralmente pela solução.

2.6 Os Itens 01 e 02 referem-se ao fornecimento das licenças e assinaturas necessárias ao funcionamento da plataforma de telefonia, enquanto o Item 03 contempla as horas técnicas destinadas à configuração, manutenção, suporte especializado, ajustes, parametrizações e demais intervenções relacionadas à mesma solução tecnológica. Trata-se, portanto, de serviços intrinsecamente vinculados, cuja execução depende do pleno conhecimento da plataforma disponibilizada pela própria contratada.

2.7 A segregação do Item 03 em lote distinto poderá ocasionar dificuldades operacionais e de gestão contratual, uma vez que permitiria que empresa diversa daquela responsável pelo fornecimento das licenças e da plataforma realizasse serviços de manutenção, suporte e configuração sobre solução tecnológica de terceiros. Tal situação pode gerar conflitos de responsabilidade, dificuldades na identificação da origem de eventuais falhas, riscos à garantia da solução, incompatibilidades técnicas e comprometimento da continuidade dos serviços, além de possibilitar que uma contratada atribua à outra a responsabilidade por eventuais indisponibilidades ou problemas de funcionamento.

2.8 Dessa forma, a manutenção dos Itens 01, 02 e 03 em um único lote mostra-se tecnicamente justificada, por assegurar a responsabilidade integral da contratada pela solução fornecida, garantindo maior eficiência na execução contratual, rapidez no atendimento das demandas, padronização dos serviços, simplificação da fiscalização e mitigação de riscos operacionais. A adoção de lote único encontra amparo nos princípios da eficiência, da economicidade, da supremacia do interesse público e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que preserva a integridade da solução tecnológica contratada e assegura a existência de um único responsável por seu pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução escolhida contempla a Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa em telefonia VoIP, contemplando PABX IP em nuvem, licenciamento, assinaturas SIP (linhas telefônicas digitais), pacote de minutos ilimitado para ligações locais e de longa distância, além de suporte técnico especializado e manutenção.

3.2 Os serviços a serem contratados deverão atender às seguintes condições e especificações mínimas obrigatórias.

3.2.1 SISTEMA DE INTERCONEXÃO DE DADOS DE VOZ:

3.2.1.1 Segurança Avançada com VLANs

3.2.1.1.1 A contratada deverá entregar os serviços de interconexão através de VLANs Virtual Local Area Networks (VLANs) permitem segmentar a rede física em várias redes lógicas. Essa segmentação é crucial para garantir que o tráfego de VoIP seja isolado do tráfego de outros serviços de rede, como dados e internet.

3.2.1.1.1.1 A configuração de conexões VoIP em VLANs específicas oferece vários benefícios de segurança:

a) Isolamento de Tráfego: colocar o tráfego VoIP em uma VLAN separada, protegendo as comunicações de possíveis interferências e ataques que possam ocorrer em outras partes da rede, evitando que dados sensíveis sejam acessados por usuários não autorizados ou por dispositivos em outras partes da rede;

b) Controle de Acesso e Políticas de Segurança: Implementar na VLAN políticas de segurança personalizadas, restrição de acesso a certos recursos e a aplicação de firewails específicos para a comunicação VoIP, reduzindo o risco de ataques como spoofing, eavesdropping ou DoS (Denial of Service);

c) Qualidade de Serviço (QoS): configurar o tráfego de VoIP em VLANs específicas, aplicando políticas de Qualidade de Serviço (QoS) para priorizar esse tráfego sobre outros tipos, garantindo que as chamadas de voz tenham a menor latência possível e não sofram com jitter I ou perda de pacotes;

3.3 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento sujeitará às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

4 DA PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.2 Conforme os termos do Art. 368, do Decreto Municipal 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Inciso I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; Inciso III - a utilização de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços; Inciso V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e, Inciso VI - os

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

preços de tabelas oficiais, ainda sempre que possível, devem ser adotados de forma combinada, e, ainda, conforme o parágrafo primeiro, do mesmo artigo, a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos 1 a 6, deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

4.3 Para a formação dos valores foram utilizados os parâmetros do Inciso I a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); Inciso IV- pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

4.3.1 Inciso I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foi realizada pesquisa tendo como referência valores praticados em contratações similares realizadas pelos seguintes entes públicos: Pregão 03/2026, Consórcio Intermunicipal de Saúde Mata Leste –Mariae/MG; Dispensa de Licitação 5-198/2026, Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho – SAEMAS-Sertãozinho/SP; Dispensa de Licitação 01/2024, Conselho Regional de Fonoaudiologia, Porto Alegre/RS, valores corrigidos pelo IPCA período 09/2024 a 04/2026 – 9,037610%; Dispensa de licitação 193/2025, Prefeitura Municipal de Itatiba/SP, valores corrigidos pelo IPCA período 07/2025 a 04/2026 – 3,871710%;Pregão Eletrônico 60/2025, Prefeitura Municipal de Cantagalo-PR, valores corrigidos pelo IPCA período 11/2025 a 04/2026 – 3,1285160%. Documentos anexo ao Processo.

4.3.2 Inciso IV - Pesquisa direta com prestadores de serviços:

4.3.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Tri-D Telecomunicações Ltda, CNPJ:34.673.262/0001-39, situada no Município de Florianópolis -SC, emitida em 27/05/2026. Documento anexo ao processo;

4.3.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Voxcity Tecnologia Ltda, CNPJ: 19.813.396/0001-14, situada no Município de Criciúma - SC, emitida em 08/06/2026. Documento anexo ao processo;

4.4 A pesquisa de preços foi realizada com empresas que atuam na área e que possuem experiência. Essas empresas foram escolhidas justamente por trabalharem com o serviço pretendido, o que garante maior confiabilidade aos valores obtidos e mais segurança na estimativa de custo da contratação.

4.5 Quanto à não utilização dos demais parâmetros previstos no art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023, destaca-se que:

4.5.1 O Inciso II do art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023 não foi utilizado porque as pesquisas realizadas nos portais eletrônicos adotados já contemplam informações provenientes de licitações públicas, contratos administrativos e atas de registro de preços, nos mesmos moldes previstos no Inciso II, que foi efetivamente utilizado neste processo. Dessa forma, a aplicação simultânea de ambos os incisos seria redundante, não contribuindo de forma adicional para a formação do valor estimado.

4.5.2 O inciso III do art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023 não foi utilizado em virtude da natureza específica do objeto, que não se adequa às condições previstas nesse dispositivo.

4.5.3 Os incisos V e VI do art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023 não foram utilizados na formação do valor estimado, tendo em vista que as fontes previstas nesses dispositivos – bases de dados de notas fiscais eletrônicas e tabelas oficiais de preços – não apresentam informações sobre o objeto da presente contratação, compatíveis com as especificações e condições contratuais exigidas para a aquisição. Além disso, inexiste atualmente tabela oficial de referência para esses produtos.

4.6 Da metodologia utilizada.

4.6.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

4.6.2 Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

4.6.3 Para utilização do menor valor encontrado entre as pesquisas diretas, contratações similares e demais pesquisas, incorrer-se-ia no risco de ter itens fracassados, pois os valores menores na maior parte dos itens são oriundos das contratações, os municípios possuem realidades diferentes.

4.6.4 Entre a média e a mediana, optou-se pela utilização da média de preços encontrados entre as pesquisas, produzindo o melhor valor para execução no processo, além de representarem mais robustamente os preços praticados no mercado. Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas com fornecedores e as contratações similares.

4.7 Responsável pela pesquisa de preços: Juliane Aparecida Alves - Auxiliar Administrativo.

4.8 Memória de cálculo – Mapa de preços.

PLANILHA DE CUSTO									
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS	TRI-D	VOX	PNCP	PNCP	PREÇO MÁXIMO ADOTADO Critério Utilizado:	
				-	-	-	-		
				R$ Unit.	R$ Unit.	R$ Unit.	R$ Unit.	R$ Unit.	TOTAL
1	162	MENSAL	Licença + Solução de PABX IP em NUVEM (escolha no pedido) + Pacote de minutos ilimitado para telefone fixo e móvel. (Configurado)	R$ 25,00	R$ 40,00	R$ 35,00	R$ 49,91	**R$ 37,48**	**R$ 6.071,76**
2	30	MENSAL	Assinatura mensal de linhas na tecnologia SIP	R$ 25,00	R$ 20,00	R$ 38,34	R$ 29,90	**R$ 28,31**	**R$ 849,30**
3	100	MENSAL	Horas técnicas – suporte	R$ 90,00	R$ 380,00	R$ 259,94	R$ 468,62	**R$ 299,64**	**R$ 29.964,00**
TOTAL									**R$ 36.885,06**

5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Conforme a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), “a divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado”.

5.2 O Serviços de Sistema de interconexão de dados de voz pela administração pública deve ser feita unificada para garantir a integração eficiente, a segurança das comunicações, a responsabilidade clara e o desempenho contínuo e confiável. A fragmentação desse serviço entre diferentes fornecedores pode gerar problemas operacionais, dificuldades técnicas, incompatibilidades, falhas de segurança e custos adicionais, comprometendo a qualidade e a eficiência do serviço, além de aumentar o risco de falhas críticas no sistema de comunicação.

5.3 Assim, a contratação deve contemplar, de forma integrada, a licença, a assinatura mensal e o suporte, no intuito de minimizar riscos de Responsabilidade difusa em eventual falha de funcionamento; Prejuízo à economicidade, uma vez que a aquisição conjunta permite melhor otimização do custo-benefício; Segurança e proteção de dados; Compatibilidade tecnológica; Desempenho e qualidade do serviço.

5.4 Dessa forma, não há viabilidade técnica para o fracionamento do objeto, devendo a aquisição ocorrer em processo único, garantindo uma solução completa, funcional e integrada, em consonância com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5 Ressalta-se que a indivisibilidade do objeto decorre exclusivamente da necessidade de assegurar plena compatibilidade, conformidade e coerência operacional do sistema, visando garantir o correto funcionamento

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

da solução. Não se trata de restringir a participação de empresas de menor porte, que poderão concorrer em igualdade de condições, desde que atendam às exigências técnicas e operacionais estabelecidas no edital.

6 DA SUSTENTABILIDADE

6.1 A contratação de solução de telefonia baseada em tecnologia VoIP, com PABX IP em nuvem, apresenta impactos ambientais significativamente reduzidos quando comparada aos sistemas convencionais de telefonia analógica.

6.2 Dentre os principais aspectos positivos, destaca-se a diminuição da necessidade de infraestrutura física local, como centrais telefônicas tradicionais, cabeamento extensivo e equipamentos de grande porte, reduzindo o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos eletrônicos (e-lixo).

6.3 Além disso, a utilização de serviços em nuvem contribui para a otimização do consumo de energia, uma vez que os datacenters utilizados pelos provedores costumam operar com maior eficiência energética e, em muitos casos, adotam práticas sustentáveis, como uso de fontes de energia renovável e políticas de redução de emissões de carbono.

6.4 Outro ponto relevante é a redução de deslocamentos físicos para manutenção e suporte técnico, tendo em vista que grande parte das intervenções pode ser realizada remotamente, contribuindo para a diminuição da emissão de gases poluentes.

6.5 Eventuais impactos negativos estão relacionados ao consumo de energia elétrica dos dispositivos utilizados pelos usuários (telefones IP, computadores e equipamentos de rede), bem como à geração de resíduos ao final da vida útil desses equipamentos. Contudo, tais impactos podem ser mitigados mediante a adoção de práticas sustentáveis, como a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, a correta destinação de resíduos eletrônicos e a priorização de fornecedores que adotem políticas ambientais responsáveis.

7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) devem ser destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. No entanto, para os itens de contratação cujo valor exceda R$ 80.000,00, conforme o art. 48, III da mesma Lei, a Administração deve estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas.

7.2 Neste sentido, considerando que o Mapa de Formação de Preços não contempla pesquisas realizadas junto a fornecedores locais ou regionais enquadrados como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como que não foram identificadas empresas locais ou regionais com capacidade comprovada para atender às condições e exigências do presente processo, conclui-se pela inviabilidade da adoção de tratamento diferenciado destinado exclusivamente a tais empresas. Dessa forma, o certame será de **AMPLA PARTICIPAÇÃO**, em observância aos princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DOS LOCAIS E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os serviços de instalação, configuração e ativação, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias do recebimento da ordem de serviço e realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do contrato, e, estabelecer o prazo para entrega, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

9.2 Os serviços de implementação deverão ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, localizada na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, durante o horário de expediente: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.

9.3 Dos Critérios de aceitação:

9.3.1 O objeto será considerado aceito após a verificação do cumprimento integral das especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência.

9.3.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou ajustados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.3.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.5 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.6 O objeto do edital será recebido pela Secretaria de Administração e Finanças pelo Sr. Renato Capelli de Martini.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Fornecer solução completa de telefonia VoIP, incluindo a disponibilização de sistema de PABX IP em nuvem, plenamente funcional e compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

10.1.2 Disponibilizar o licenciamento necessário para utilização da plataforma contratada, garantindo o pleno funcionamento dos serviços durante toda a vigência contratual.

10.1.2.1 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta apresentada, providenciando a alocação dos profissionais necessários para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, além de fornecer todos os materiais, insumos e recursos indispensáveis à execução dos serviços, na qualidade e quantidade ali estabelecidas.

10.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.4 Substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto entregue ou serviço prestado em desacordo com este Termo de Referência;

10.1.5 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;

10.1.6 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.10.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.10.2 Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.10.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.1.11 São obrigações específicas operacionais e técnicas

10.1.11.1 Fornecer assinaturas SIP (Session Initiation Protocol), correspondentes às linhas telefônicas digitais contratadas, assegurando estabilidade, qualidade e disponibilidade contínua da comunicação;

10.1.11.2 Realizar a implantação, configuração, parametrização e ativação completa da solução contratada, incluindo eventual portabilidade numérica, quando necessária, sem ônus adicional para a Administração;

10.1.11.3 Garantir suporte técnico especializado, de forma contínua, para atendimento de falhas, indisponibilidades, ajustes operacionais e demais demandas relacionadas ao funcionamento da solução;

10.1.11.4 Executar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos serviços contratados, assegurando a continuidade, estabilidade e atualização tecnológica da plataforma;

10.1.11.5 Disponibilizar atendimento técnico em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, observando os níveis mínimos de serviço (SLA) eventualmente estabelecidos no contrato;

10.1.11.6 Executar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todas as atualizações corretivas, preventivas e evolutivas necessárias à solução tecnológica contratada, garantindo sua plena funcionalidade, segurança, desempenho e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

10.1.11.7 Realizar backup automático e periódico dos dados, com política de retenção mínima de 30 (trinta) dias, devendo garantir a recuperação integral e tempestiva das informações sempre que formalmente solicitado pela Administração.

10.1.12 São obrigações específicas relativas à Segurança da Informação e Proteção de Dados

10.1.12.1 Assegurar o cumprimento integral das normas de segurança da informação, boas práticas e governança de dados pessoais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados tratados pelo software, bem como pela prevenção de incidentes de segurança;

10.1.12.2 Ficando expressamente vedada à Contratada a divulgação, compartilhamento, utilização indevida, acesso, transferência ou armazenamento não autorizado de quaisquer informações confidenciais, dados sensíveis ou bancos de dados hospedados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da legislação vigente;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

10.1.12.3 Garantir o pleno exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, previstos no art. 18 da LGPD, comprometendo-se a prestar à Administração Pública todo o suporte técnico e operacional necessário para o atendimento de eventuais solicitações de acesso, retificação, anonimização, portabilidade ou exclusão de dados pessoais, quando legalmente cabíveis;

10.1.13 São Obrigações na Assinatura do Contrato:

10.1.13.1 A Contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade, devidamente assinado por seus representantes legais e, quando aplicável, pelos profissionais que terão acesso às informações e aos sistemas da Administração, comprometendo-se a observar integralmente as obrigações previstas quanto à proteção de dados pessoais, informações confidenciais e demais requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). (Modelo Anexo I do Termo de Referência);

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor: Renato Capeli De Martini, Administrador de Rede e Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação - Secretaria de Administração e Finanças.

11.1.1 O servidor designado será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.1.2 As atribuições referidas no item 11.1.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora: Clecia Steilmann Weber – Secretaria de Administração e Finanças.

11.2.1 E, na ausência do fiscal, fica designado como fiscal substituto: Clevis Trindade da Silva, Secretaria de Administração e Finanças.

11.2.2 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

11.2.3 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

11.2.4 As atribuições referidas no item 11.2.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

12 DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento da fatura referente à licença e à assinatura será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, condicionado à comprovação do adimplemento integral das obrigações assumidas pela Contratada. O pagamento estará sujeito à dedução de eventuais glosas e notas de débito, bem como à verificação da regularidade fiscal da Contratada perante os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (incluindo o Município de Chopinzinho, no caso de empresas sediadas em outros Municípios), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme disposições deste Termo de Referência.

12.2 O pagamento não será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

12.4 O prazo estabelecido nos itens 12.1 e 12.2 ficará suspenso na hipótese de retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.4.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.5 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.6 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.2.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, referente a cada balanço apresentado, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.2.1.8 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00, em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

13.3.1 Da Qualificação Técnica:

13.3.1.1 Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional: Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa presta ou prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e desempenho com o objeto desta licitação.

13.3.1.2 Parâmetros Mínimos do Atestado: O atestado apresentado deverá comprovar a execução prévia de serviços de telefonia IP, contemplando no mínimo a implantação/operação de PABX IP (em nuvem ou local) e/ou fornecimento de entroncamento/linhas na tecnologia SIP.

13.3.1.3 Formalidades dos Atestados: Os atestados deverão conter a identificação da entidade emitente, nome e cargo do responsável pela assinatura, dados de contato e descrição clara das atividades executadas.

13.3.2 Do Termo de Compromisso de Confidencialidade (LGPD):

13.3.2.1 A Contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade, devidamente assinado por seus representantes legais e, quando aplicável, pelos profissionais que terão acesso às informações e aos sistemas da Administração, comprometendo-se a observar integralmente as obrigações previstas quanto à proteção de dados pessoais, informações confidenciais e demais requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), conforme modelo constante no Anexo I do Termo de Referência.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor global, conforme tabela constante no Item 1.1.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

15.2 Utilização de Infraestrutura Tecnológica Auxiliar:

a) Não se enquadra na vedação de subcontratação estabelecida no item 15.1 o uso, pela Contratada, de infraestrutura de terceiros necessária à composição da solução tecnológica, tais como provedores de data center/nuvem (cloud providers como AWS, Azure, Google Cloud ou datacenters privados), infraestrutura de trânsito IP, interconexão e serviços de operadoras de telecomunicações outorgadas pela ANATEL para o tráfego do tronco SIP.

b) Em qualquer hipótese, a Contratada permanecerá como única, exclusiva e direta responsável perante a Administração Pública Municipal pelo cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, níveis de serviço (SLA), suporte técnico e requisitos de segurança da informação/LGPD.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1 Tratam-se de bens comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais}";

16.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma como bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

16.1.3 Considerando dessa forma como bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

16.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria entende que o presente processo para a Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa em telefonia VoIP, contemplando PABX IP em nuvem, licenciamento, assinaturas SIP (linhas telefônicas digitais), pacote de minutos ilimitado para ligações locais e de longa distância, além de suporte técnico especializado e manutenção, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

17 DA VIGÊNCIA

17.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

19.1.1 Secretarias de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei

	510 Taxas - Exercício Poder de Polícia
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção do Departamento de Administração, Compras e Assessorias
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1258/1259/2668 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E C
Nota de Empenho:	Não se aplica

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

22 DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

22.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 29 de setembro de 2026.

Juliane Aparecida Alves
Auxiliar Administrativo
Secretaria de Administração e Finanças
Matrícula 15166-1

Renato Capelli de Martini
Administrador de Rede
Secretaria de Administração e Finanças
Matrícula 15801-1

Rubenei Meloto
Secretário de Administração e Finanças
Matrícula 36584-1

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

Anexo I do Termo de Referência

Termo de Confidencialidade de Informações

Objeto: O presente Termo de Confidencialidade tem por objetivo estabelecer as obrigações das partes quanto à proteção e sigilo das informações e conhecimentos técnicos relacionados à solução de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), fornecidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, no âmbito do contrato nº [Número do Contrato].

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, _____.

1. Comprometo-me a manter em sigilo absoluto todas as informações e conhecimentos técnicos relacionados à solução de TIC, incluindo, mas não se limitando a:

* Documentação técnica, manuais, especificações e projetos;

* Dados, informações e relatórios;

* Softwares, códigos-fonte e aplicativos;

* Metodologias, processos e know-how;

* Informações sobre clientes, fornecedores e parceiros da CONTRATANTE;

* Quaisquer outras informações que sejam identificadas como confidenciais pela CONTRATANTE.

2. Comprometo-me a não divulgar, revelar ou repassar a terceiros, por qualquer meio, as informações confidenciais, sem a prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE.

3. Comprometo-me se a utilizar as informações confidenciais exclusivamente para a execução do CONTRATO, sendo vedado o uso para qualquer outra finalidade, seja em benefício próprio ou de terceiros.

4. Comprometo-me ao término do CONTRATO, a devolver à CONTRATANTE, em até 30 dias, todos os documentos, materiais e informações confidenciais que estiverem em sua posse, bem como apagar quaisquer cópias ou registros eletrônicos.

5. Declaro que serei integralmente responsável por quaisquer perdas e danos decorrentes do descumprimento das obrigações previstas neste Termo, incluindo, mas não se limitando a danos diretos, indiretos, lucros cessantes e danos à imagem da CONTRATANTE.

6. Comprometo-me a cumprir as obrigações de confidencialidade previstas neste Termo, quais permanecerão em vigor mesmo após o término do CONTRATO, pelo período de 10 anos.

7. O presente Termo será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, sendo eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento.

[Local], [Data].

[Nome do Representante Legal da Contratada]
[Cargo do Representante Legal da Contratada]
CONTRATADA

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação https://webapp1-chopinzinho.cidade360.cloud/certidao/emitircnd.php;

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O proponente deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, referente a cada balanço apresentado, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo X).**

1.4.1.7 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 Da Qualificação Técnica:

1.5.1.1 Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional: Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa presta ou prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e desempenho com o objeto desta licitação.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1.5.1.2 Parâmetros Mínimos do Atestado: O atestado apresentado deverá comprovar a execução prévia de serviços de telefonia IP, contemplando no mínimo a implantação/operação de PABX IP (em nuvem ou local) e/ou fornecimento de entroncamento/linhas na tecnologia SIP.

1.5.1.3 Formalidades dos Atestados: Os atestados deverão conter a identificação da entidade emitente, nome e cargo do responsável pela assinatura, dados de contato e descrição clara das atividades executadas.

1.5.2 Do Termo de Compromisso de Confidencialidade (LGPD):

1.5.2.1 A Contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar Termo de Compromisso de Confidencialidade, devidamente assinado por seus representantes legais e, quando aplicável, pelos profissionais que terão acesso às informações e aos sistemas da Administração, comprometendo-se a observar integralmente as obrigações previstas quanto à proteção de dados pessoais, informações confidenciais e demais requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), conforme modelo constante no Anexo I do Termo de Referência.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso**: Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1.13 Todos os Anexos e Declarações deverão ser assinados por meio eletrônico com uso do certificado digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa em telefonia VoIP, contemplando PABX IP em nuvem, licenciamento, assinaturas SIP (linhas telefônicas digitais), pacote de minutos ilimitado para ligações locais e de longa distância, além de suporte técnico especializado e manutenção.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representa-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

_____
OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de Realização dos Serviços: O serviço de Instalação de Interconexão de voz será no Paço Municipal, no seguinte endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, durante o horário de expediente: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.
Responsável pelo Recebimento: Renato Capelli de Martini.
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta: 08:00h às 11:30h / 13:00h às 16:30h

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXX/2026 (Memorando n.º 3.224/2026) do Procedimento Licitatório nº 154/2026 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Fornecimento de solução completa em telefonia VoIP, contemplando PABX IP em nuvem, licenciamento, assinaturas SIP (linhas telefônicas digitais), pacote de minutos ilimitado para ligações locais e de longa distância, além de suporte técnico especializado e manutenção, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1					R$	R$

1.2 Da especificação técnica

1.2.1 Da Licença + Solução de PABX IP em Nuvem + Pacote de Minutos:

1.2.1.1 Licenciamento de solução de PABX IP em nuvem, incluindo infraestrutura hospedada, gerenciamento do sistema telefônico, pacote de minutos ilimitado e configuração inicial da plataforma.

1.2.1.2 Especificações técnicas mínimas:

a) Plataforma de PABX IP hospedada em nuvem, sem necessidade de servidor físico local.

b) Compatível com protocolos SIP (Session Initiation Protocol).

c) Possibilidade de integração com telefones IP físicos, softphones e aplicativos móveis.

1.2.1.3 Inclusão de pacote de minutos ilimitados para ligações:

a) Locais;

b) Longa distância nacional (fixo e móvel).

1.2.1.4 Configuração inicial da solução pela contratada, contemplando:

a) Cadastro de ramais;

b) Criação de grupos de atendimento;

c) Configuração de filas de chamadas;

d) Gravação e configuração de URA (Unidade de Resposta Audível), se necessário.

1.2.1.5 Recursos mínimos da plataforma:

a) Transferência de chamadas;

b) Conferência telefônica;

c) Correio de voz;

d) Identificação de chamadas (BINA);

e) Gravação de chamadas: funcionalidade disponível no painel/plataforma para habilitação simultânea em até 100% dos ramais contratados (162 ramais), com capacidade de armazenamento e retenção mínima das gravações pelo período de 30 (trinta) dias;

f) Painel de gerenciamento via interface web;

g) Garantia de alta disponibilidade da plataforma em nuvem;

h) Compatibilidade com os equipamentos de telefonia IP e gateways adquiridos pelo município;

i) Suporte para expansão futura de ramais e linhas;

j) Sistema com gerenciamento remoto e centralizado.

1.2.1.5.1 Responsabilidade pela Conectividade e Rede Local:

a) O provimento do acesso à internet banda larga/dedicada necessário para o funcionamento da solução em nuvem nos prédios públicos municipais é de responsabilidade exclusiva da Contratante (Município de Chopinzinho).

b) A infraestrutura interna de rede local (cabeamento estruturado, switches, pontos de rede e Wi-Fi) para conexão dos telefones IP físicos e softphones também caberá ao Município.

1.2.2 Assinatura Mensal de Linhas na Tecnologia SIP

1.2.2.1 Contratação de serviço de linhas telefônicas digitais SIP, destinadas à operação da solução de telefonia IP do município.

1.2.2.2 Especificações técnicas mínimas:

a) Linhas digitais fornecidas por meio da tecnologia SIP Trunk.

b) Compatibilidade integral com a solução de PABX IP em nuvem contratada.

c) Permitir múltiplos canais simultâneos de chamadas.

d) O quantitativo do Item 2 do lote refere-se ao fornecimento de 01 (um) Tronco SIP (SIP Trunk) configurado com capacidade mínima para 30 (trinta) canais de voz simultâneos (ligações concorrentes de entrada e saída), garantindo a trafegabilidade dos 162 ramais da solução.

1.2.2.3 Funcionalidades e recursos mínimos:

a) Realização e recebimento de chamadas externas locais e de longa distância.

b) Manutenção e portabilidade numérica da faixa de números/DDR institucional atualmente utilizada pelo Município (de até 100 números/ramais), sem custos adicionais.

c) Identificação de chamadas (BINA) ativada para todas as linhas.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

1.2.2.4 Requisitos operacionais e regulatórios:

a) Suporte pleno a chamadas destinadas a telefones fixos e móveis.

b) Alta disponibilidade, redundância e estabilidade do serviço.

c) Monitoramento e gestão contínua das linhas e troncos pela contratada.

d) Atendimento integral às normas da ANATEL para serviços de telecomunicações.

e) A licitante vencedora (ou a operadora parceira/fornecedora da infraestrutura do tronco SIP) deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, a devida licença/outorga emitida pela ANATEL para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) ou Serviço de Comunicação Multimídia (SCM).

1.2.2.5 Suporte e Requisitos de Regulamentação da ANATEL

a) Suporte a chamadas para telefones fixos e móveis;

b) Alta disponibilidade e estabilidade do serviço;

c) Monitoramento e gestão das linhas e troncos pela contratada;

d) Atendimento às normas da ANATEL para serviços de telecomunicações.

1.2.2.5.1 Comprovação da Outorga e Conformidade Regulatória (ANATEL):

a) A licitante vencedora (ou a operadora parceira/fornecedora do serviço de telecomunicações devidamente vinculada ao tronco SIP contratado) deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a comprovação de outorga/autorização emitida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) ou do Serviço de Comunicação Multimídia (SCM).

b) Em caso de atuação como credenciada ou parceira de operadora outorgada, deverá ser apresentado documento que comprove o vínculo operacional entre as partes para a entrega das linhas e do entroncamento SIP no Município.

1.2.3 Horas Técnicas – Suporte Especializado

1.2.3.1 Prestação de serviços técnicos especializados sob demanda, destinados à configuração, manutenção, suporte e ajustes na solução de telefonia IP.

1.2.3.2 Especificações técnicas mínimas:

1.2.3.2.1 Suporte técnico especializado em telefonia IP e VoIP.

1.2.3.3 Regra de Delimitação do Uso do Banco de Horas (Item 3 do Lote):

1.2.3.3.1 Serviços Inclusos no Valor Mensal Ordinário (SEM consumo de horas do Item 3):

a) Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da plataforma de PABX IP em nuvem e dos troncos SIP;

b) Resolução de bugs, falhas de sistema, indisponibilidades, problemas de registro de ramais e instabilidades;

c) Suporte para diagnóstico de falhas de conectividade com a nuvem e chamadas;

c) Atualizações de software, correções de segurança e patchs da plataforma;

e) Esclarecimento de dúvidas operacionais rotineiras do painel web.

1.2.3.3.2 Serviços Debitados do Banco de 100 Horas Técnicas (Item 3 do Lote):

a) Solicitações pontuais da Administração para novas configurações estruturais de PABX, alteração de rotas complexas de chamadas ou criação de novas URAs e filas de atendimento não previstas na implantação inicial;

b) Integração técnica da plataforma com novos sistemas terceiros ou equipamentos não previstos originalmente;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

c) Atendimento técnico presencial exclusivo ou suporte decorrente de alterações na infraestrutura física/rede local promovidas pela Contratante;

d) Treinamentos adicionais sob demanda para novos operadores/administradores do sistema.

1.2.3.3.3 Procedimento de Controle e Medição:

a) Toda e qualquer execução de horas do Item 3 dependerá de solicitação formal prévia da Administração Municipal;

b) A Contratada deverá apresentar estimativa prévia de horas para aprovação do Gestor do Contrato antes do início da execução;

c) O aceite e pagamento do Item 3 ocorrerão mediante relatório mensal das horas efetivamente prestadas e homologadas pelo Gestor.

1.2.4 Atendimento para:

a) Configuração de ramais;

b) Alteração de rotas de chamadas;

c) Ajustes na URA;

d) Configuração de filas de atendimento;

e) Integração com novos equipamentos.

f) Suporte para diagnóstico e resolução de falhas no sistema.

g) Apoio técnico na instalação e configuração de aparelhos IP.

h) Atendimento remoto ou presencial quando necessário.

i) Prazo máximo de atendimento a chamados a ser definido em SLA (até 4 horas).

j) Registro e acompanhamento de chamados técnicos.

1.3 Dos serviços agregados

1.3.1 A Contratada deverá prestar serviços de suporte técnico e manutenção durante toda a vigência do contrato, em modalidade remota e/ou presencial, cobrindo o horário comercial do Município (no mínimo, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, em dias úteis).

1.3.2 A Contratada deverá executar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todas as atualizações corretivas, preventivas e evolutivas necessárias à solução tecnológica contratada, garantindo sua plena funcionalidade, segurança, desempenho e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.3.3 A Contratada deverá fornecer canais oficiais e centralizados de atendimento, contendo obrigatoriamente e-mail e número de WhatsApp institucional para abertura, registro e acompanhamento de chamados técnicos.

1.3.4 Acordo de Nível de Serviço (SLA) — Prazos e Etapas de Atendimento:

a) Prazo Máximo de Resposta Inicial (Triagem): Até 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir do registro formal do chamado pela Administração nos canais de atendimento, para confirmação do recebimento, abertura do ticket e início das análises técnicas.

b) Prazo Máximo para Diagnóstico e Previsão de Solução: Até 1 (uma) hora após o fornecimento da resposta inicial, a Contratada deverá apresentar ao responsável pela TI municipal um relatório/parecer com a causa provável e a estimativa do tempo de restabelecimento do serviço.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

c) Atendimento Presencial: O comparecimento de equipe técnica local/presencial no Paço Municipal ou unidades atendidas será exigido nos casos de falhas em hardware físico sob responsabilidade da contratada (ex.: gateways, adaptadores) ou quando o problema de interconexão/registro do tronco SIP não puder ser solucionado via acesso remoto.

1.3.5 Plano de Continuidade e Solução Alternativa:

a) Caso o tempo de indisponibilidade da solução exceda o prazo previsto ou não seja possível a reativação da interconexão SIP dentro da estimativa estipulada, a Contratada deverá acionar, sem nenhum ônus adicional para a Administração Pública Municipal, mecanismos alternativos para a continuidade das comunicações (tais como transbordo automático de chamadas para números móveis institucionais cadastrados ou rota SIP de backup).

1.4 Da segurança da informação

1.4.1 A Contratada deverá assegurar o cumprimento integral das normas de segurança da informação, boas práticas e governança de dados pessoais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados tratados pelo software, bem como pela prevenção de incidentes de segurança.

1.4.2 Fica expressamente vedada à Contratada a divulgação, compartilhamento, utilização indevida, acesso, transferência ou armazenamento não autorizado de quaisquer informações confidenciais, dados sensíveis ou bancos de dados hospedados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da legislação vigente.

1.4.3 A Contratada deverá garantir o pleno exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, previstos no art. 18 da LGPD, comprometendo-se a prestar à Administração Pública todo o suporte técnico e operacional necessário para o atendimento de eventuais solicitações de acesso, retificação, anonimização, portabilidade ou exclusão de dados pessoais, quando legalmente cabíveis.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2026, objeto do Processo Administrativo n.º 154/2026, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº XXXXX do memorando nº 3.224/2026.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Da execução do objeto

3.1.1 Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e prazos abaixo:

3.1.2 Os serviços de instalação, configuração e ativação, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias do recebimento da ordem de serviço e realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

3.1.3 Os serviços de manutenção do tronco SIP, licenciamento do PABX IP em nuvem, bem como a manutenção e portabilidade da faixa de numeração telefônica institucional existente (faixa DDR de até 100 números/ramais), serão prestados de forma contínua pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, ficando expressamente vedada a cobrança de qualquer taxa adicional a título de manutenção de blocos DDR, portabilidade ou numeração.

3.1.4 O serviço de Instalação de Interconexão de voz será no Paço Municipal, no seguinte endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, durante o horário de expediente: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.

3.1.4.1 A configuração dos equipamentos deverá ocorrer dentro do horário de expediente dos prédios públicos, de segunda a sexta-feira.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Senhor Renato Capeli De Martini, Administrador de Rede e Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação - Secretaria de Administração e Finanças.

6.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

6.2.1 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à Senhora Clecia Steilmann, e como fiscal substituto do contrato o Senhor Clevis Trindade da Silva.

6.4 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.4.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.4.2 As atribuições referidas no item 6.4 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

7.1 Os serviços deverão ser realizados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 Os serviços de instalação, configuração e ativação, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias do recebimento da ordem de serviço e realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do contrato, e, estabelecer o prazo para entrega, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

7.3 Os serviços de implementação deverão ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, localizada na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, durante o horário de expediente: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.

7.4 Dos Critérios de aceitação:

7.4.1 O objeto será considerado aceito após a verificação do cumprimento integral das especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência.

7.4.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou ajustados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

7.7 O objeto do edital será recebido pela Secretaria de Administração e Finanças pelo Senhor Renato Capelli de Martini.

8 FONTE DE RECURSOS:

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

8.1.1 Secretaria de Administração e Finanças:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financei 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção do Departamento de Administração, Compras e Assessorias

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1258/1259/2668 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES
Empenho:	Não se Aplica

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Fornecer solução completa de telefonia VoIP, incluindo a disponibilização de sistema de PABX IP em nuvem, plenamente funcional e compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

10.1.2 Disponibilizar o licenciamento necessário para utilização da plataforma contratada, garantindo o pleno funcionamento dos serviços durante toda a vigência contratual.

10.1.2.1 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta apresentada, providenciando a alocação dos profissionais necessários para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, além de fornecer todos os materiais, insumos e recursos indispensáveis à execução dos serviços, na qualidade e quantidade ali estabelecidas.

10.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.4 Substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto entregue ou serviço prestado em desacordo com no Termo de Referência;

10.1.5 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;

10.1.6 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.10.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.10.2 Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.10.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.1.11 São obrigações específicas operacionais e técnicas

10.1.11.1 Fornecer assinaturas SIP (Session Initiation Protocol), correspondentes às linhas telefônicas digitais contratadas, assegurando estabilidade, qualidade e disponibilidade contínua da comunicação;

10.1.11.2 Realizar a implantação, configuração, parametrização e ativação completa da solução contratada, incluindo eventual portabilidade numérica, quando necessária, sem ônus adicional para a Administração;

10.1.11.3 Garantir suporte técnico especializado, de forma contínua, para atendimento de falhas, indisponibilidades, ajustes operacionais e demais demandas relacionadas ao funcionamento da solução;

10.1.11.4 Executar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos serviços contratados, assegurando a continuidade, estabilidade e atualização tecnológica da plataforma;

10.1.11.5 Disponibilizar atendimento técnico em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, observando os níveis mínimos de serviço (SLA) eventualmente estabelecidos no contrato;

10.1.11.6 Executar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todas as atualizações corretivas, preventivas e evolutivas necessárias à solução tecnológica contratada, garantindo sua plena funcionalidade, segurança, desempenho e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

10.1.11.7 Realizar backup automático e periódico dos dados, com política de retenção mínima de 30 (trinta) dias, devendo garantir a recuperação integral e tempestiva das informações sempre que formalmente solicitado pela Administração.

10.1.12 São obrigações específicas relativas à Segurança da Informação e Proteção de Dados

10.1.12.1 Assegurar o cumprimento integral das normas de segurança da informação, boas práticas e governança de dados pessoais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados tratados pelo software, bem como pela prevenção de incidentes de segurança;

10.1.12.2 Ficando expressamente vedada à Contratada a divulgação, compartilhamento, utilização indevida, acesso, transferência ou armazenamento não autorizado de quaisquer informações confidenciais, dados sensíveis ou bancos de dados hospedados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da legislação vigente;

10.1.12.3 Garantir o pleno exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, previstos no art. 18 da LGPD, comprometendo-se a prestar à Administração Pública todo o suporte técnico e operacional necessário para o atendimento de eventuais solicitações de acesso, retificação, anonimização, portabilidade ou exclusão de dados pessoais, quando legalmente cabíveis;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Tratam-se de bens comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais}";

12.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma como bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

12.1.3 Considerando dessa forma como bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

12.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria entende que o presente processo para a Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa em telefonia VoIP, contemplando PABX IP em nuvem, licenciamento, assinaturas SIP (linhas telefônicas digitais), pacote de minutos ilimitado para ligações locais e de longa distância, além de suporte técnico especializado e manutenção, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.5.1 Utilização de Infraestrutura Tecnológica Auxiliar:

a) Não se enquadra na vedação de subcontratação estabelecida no item 16.5 o uso, pela Contratada, de infraestrutura de terceiros necessária à composição da solução tecnológica, tais como provedores de data center/nuvem (cloud providers como AWS, Azure, Google Cloud ou datacenters privados), infraestrutura de trânsito IP, interconexão e serviços de operadoras de telecomunicações outorgadas pela ANATEL para o tráfego do tronco SIP.

b) Em qualquer hipótese, a Contratada permanecerá como única, exclusiva e direta responsável perante a Administração Pública Municipal pelo cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, níveis de serviço (SLA), suporte técnico e requisitos de segurança da informação/LGPD.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Renato Capeli De Martini
Gestor do Contrato

Clecia Steilmann
Fiscal do Contrato

Clevis Trindade da Silva
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____
Representante Legal

ANEXO X

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:
CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = ----------; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = ----------; e Passivo Circulante		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)