



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 221/2025, DE 22 DE AGOSTO DE 2025.

Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria Municipal da Fazenda
Secretaria Municipal da Ind. Comércio Cultura e Turismo
Secretaria Municipal de Obras
Secretaria Municipal de Assistência Social

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), POS-PAGO, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE CHIP, EM COMODATO, COM ACESSO A VOZ E DADOS, TECNOLOGIA 4G, OU SUPERIOR; COM SERVIÇO DE GESTÃO DE DADOS E VOZ E GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVO, NOS TERMOS DAS CONCESSÕES OUTORGADAS PELA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RONDINHA-RS. A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo quantificar, especificar e definir algumas condições para a contratação de empresa do ramo, para a prestação de serviços de telefonia móvel, sistema digital pós pagos, com tecnologia 4G ou superior, com acesso à dados móveis e chip em comodato para aparelhos smartphones, visando garantir comunicação adequada entre os órgãos públicos e os servidores que atuam tanto no perímetro urbano quanto em áreas rurais do município, especialmente nas secretarias de Saúde, Educação, Agricultura, Obras e Administração, de acordo com as condições especificados neste Termo de Referência.

1.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência envolvem o emprego de toda a tecnologia necessária, como também o fornecimento de todos os chips e acessórios necessários e suficientes à execução completa do escopo contratual, sem qualquer ônus adicional ao valor pactuado entre as partes.

1.3 As licitantes deverão possuir condições que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

1.4 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, ampla cobertura de sinal no território do município de Rondinha/RS, com ênfase na zona rural.

1.5 Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes

1.6 Todas as despesas, vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a prestação do serviço, serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora desta licitação.

2. DA RELAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES

2.1. As linhas deverão ser habilitadas com código de área DDD 54.

2.2. A empresa deverá fornecer:

2.2.1. 26 (vinte e seis) pacote de ligações Nacionais ilimitada individual para qualquer operadora fixa ou móvel, SMS ilimitado, com acesso à internet 4G ou superior, franquia mínima 05GB de dados com redução de velocidade para 128 kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes e Serviço de Gestão de Voz e dados via web e Gestão de Dispositivo Móvel e chip em comodato.

2.2.2. 4 (quatro) pacote de ligações Nacionais ilimitada individual para qualquer operadora fixa ou móvel, SMS ilimitado, sem dados e Serviço de Gestão de Voz e dados via web e Gestão de Dispositivo Móvel e chip em comodato.

2.3. Dos requisitos técnicos:

2.3.1. Chip em comodato: fornecimento de chips sem custo de aquisição para substituição, ativos sob comodato com política de devolução/entrega conforme contrato. Fornecimento de SIM Cards em comodato, para uso de linhas móveis da gestão municipal.

2.3.2. Cobertura técnica: Ampla cobertura de sinal no território do município de Rondinha/RS, com ênfase na zona rural, rede celular 4G ou superior, com qualidade de serviço suficiente para uso institucional.

2.3.3. Planos de telefonia com pacote de dados móveis e voz;

2.3.4. Possibilidade de gestão e controle de consumo;

2.3.5. Suporte técnico e atendimento local ou regional;

2.3.6. Portabilidade numérica, se necessário.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS DO OBJETO

3.1. SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL – SMP

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Pacote de ligações Nacionais ilimitada individual para qualquer operadora fixa ou móvel, SMS ilimitado, com acesso à internet 4G ou superior, franquia mínima	Mês	12	R\$ 2.077,40	R\$ 24.928,80



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

	05GB de dados com redução de velocidade para 128 kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes e Serviço de Gestão de Voz e dados via web e Gestão de Dispositivo Móvel e chip em comodato. 26 (vinte e seis) pacotes de ligação a R\$ 79,90 cada.				
02	Pacote de ligações Nacionais ilimitada individual para qualquer operadora fixa ou móvel, SMS ilimitado, sem dados e Serviço de Gestão de Voz e dados via web e Gestão de Dispositivo Móvel e chip em comodato. 4 (quatro) pacotes de ligação a R\$ 39,90 cada.	Mês	12	R\$ 159,60	R\$ 1.915,20
TOTAL MENSAL				R\$ 2.237,00	
TOTAL ANUAL (12 MESES).				R\$ 26.844,00	

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Rondinha-RS, estando em conformidade com os objetivos da Administração, mantendo foco na excelência da prestação de serviços à população, sem comprometer a eficiência e eficácia nas contratações, e ainda aprimorar a alocação dos recursos orçamentários e financeiros.

4.2. A necessidade da contratação do serviço de telefonia móvel decorre do encerramento do prazo legal de vigência dos contratos anteriores, firmado com empresa especializada, sendo vedada sua nova prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, tornou-se imprescindível a instauração de novo processo de contratação, observando os princípios da legalidade, continuidade do serviço público, planejamento e eficiência administrativa.

4.3. Além disso, esta demanda está prevista no Plano Plurianual (PPA), está em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA), refletindo os compromissos do Plano de Governo vigente.

4.4. A presente contratação, está alinhada com o planejamento desta Administração para o exercício financeiro 2025, conforme determina o [art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021](#), a qual dispõe de recursos financeiros para a liquidação das despesas decorrente da contratação dos serviços, conforme [Lei Municipal nº 3.425 de 28 de novembro de 2024](#).

4.5. Considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, conforme [Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso I da IN 40/2020](#), justificamos a contratação, será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na modalidade Inexigibilidade, nos termos do [artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.6. As Secretarias Municipais, acima descritas, solicitam a contratação dos de telefonia móvel que visam possibilitar a comunicação entre os servidores e os contribuintes para o esclarecimento de dúvidas, a divulgação de informações e outros serviços correlatos de maneira rápida e precisa. Da mesma forma os serviços de telefonia



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

móvel garantem a comunicação assertiva entre os servidores e as empresas prestadoras de serviços para garantir que o serviço final tenha a qualidade desejada.

4.7. A fim de atender a demanda excepcional transitória, conforme é do conhecimento, a prestação e organização do serviço público se dá através de agentes que laboram nas mais diversas funções, entre elas motoristas, vigilantes entre outros, sendo impossível a continuidade normal da prestação do serviço sem o deferimento desta solicitação.

4.8. Dessa forma, a presente contratação evidencia o compromisso da Administração com o planejamento, a legalidade e a boa gestão dos recursos públicos, promovendo contratações eficientes, alinhadas às diretrizes institucionais e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável econômica, técnica e ambientalmente escolhida foi a contratação dos serviços, por meio de Dispensa de Licitação, na modalidade Inexigibilidade, nos termos do [artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), tendo em vista a necessidade de atender às demandas das secretarias, para poder manter a continuidade dos serviços públicos essenciais.

4.1. O estudo de viabilidade técnica justifica a escolha. Conforme os painéis informativos, a operadora Vivo pode ser a única com cobertura de sinal móvel estável e abrangente no território do município de Rondinha-RS. Tais dados demonstram que apenas a Vivo possui cobertura efetiva e consistente nas áreas rurais do município, o que é essencial para o pleno atendimento das necessidades públicas.

4.2. Isso inviabiliza a competição com outras operadoras que não oferecem cobertura suficiente ou inexistente na região.

4.3. A contratação direta é justificada pela inviabilidade de competição, conforme o [art. 74 da Lei 14.133/21](#).

4.4. Justificativa da não adoção de solução via recursos próprios:

4.4.1. O município não possui estrutura física ou técnica para manter rede própria de comunicação móvel, tampouco há economicidade ou viabilidade técnica em alternativas como radiocomunicação ou telefonia fixa.

4.5. Justificativa de possíveis restrições à competitividade:

4.5.1. Conforme o [art. 46, §1º da Lei nº 14.133/2021](#), a especificação da operadora Vivo na contratação justifica-se por restrição técnica comprovada, já que apenas essa operadora atende às áreas de difícil acesso, especialmente no interior, onde há grande concentração de atividades vinculadas ao serviço público. A adoção de outra operadora comprometeria a efetividade da comunicação, com risco à continuidade e eficiência dos serviços públicos.

4.6. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que permite que servidores públicos, unidades de saúde, escolas, secretaria de obras e outros órgãos administrativos se comuniquem sem interrupções. Facilita o uso de aplicativos de gestão, mensagens, chamadas e internet móvel em tempo real.

4.7. Contratar a operadoras com cobertura abrangente atendem áreas rurais e também facilita a transporte de rondinhenses, principalmente da secretaria de saúde quando em viagens estaduais para consulta médica em outros centros, essenciais para serviços como vigilância sanitária, assistência social e patrulhamento agrícola.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

4.8. Comunicação estável é vital em situações de emergência, desastres naturais ou operações de segurança pública. Garante que equipes em campo estejam conectadas com a base administrativa.

4.9. Demais elementos necessários ao atendimento à demanda da contratante estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

4.10. Ressalta-se que a contratação atende a uma necessidade pontual da Administração Municipal e não se refere a parcelas de um mesmo objeto de maior vulto, tampouco configura fracionamento indevido. A escolha da operadora Vivo decorre de justificativa técnica objetiva, baseada em dados públicos da plataforma "Meu Município" da ANATEL, demonstrando ser a única com cobertura significativa nas áreas urbana e rural do Município de Rondinha/RS, o que inviabiliza a escolha de outra fornecedora.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do [art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5.2. Neste ponto, todo serviço a ser contratado pela Administração, obedece a padronização usual de mercado podendo ser facilmente fornecido por empresas locais, regionais e nacionais sem restrição do caráter competitivo do certame licitatório.

5.3. Para prestação dos serviços pretendidos a empresa deverá comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da presente contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do [art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021](#).

5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.1. Comprovação de que o objeto social da empresa interessada é pertinente ao item objeto desta licitação, aferição a ser feita, conforme o caso, através da apresentação de cópia de:

- a)** 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;
- b)** Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- c)** Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d)** Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

5.4.2. Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do [artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09](#).

5.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.5.1. Prova de inscrição no [Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica](#) (CNPJ);



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

5.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

5.5.3. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN ([Certidão Conjunta Negativa](#));

5.5.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da **Fazenda Estadual** onde a empresa for sediada;

5.5.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.5.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ([FGTS](#));

5.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#)), em seu prazo de validade;

5.5.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do [Art. 63, IV da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.6.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.7.1. Cópia da Licença ou extrato de publicação no DOU para prestação de serviço móvel Pessoal (SMP) ou Mvno;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Após formalizada a assinatura do Contrato o Setor de Planejamento/Compras encaminhará a autorização de fornecimento e cópia do empenho ao licitante vencedor que deverá providenciar entrega dos Chips no endereço indicado nas respectivas Autorizações de Fornecimento, **COM FRETE PAGO**, ou seja, sem ônus para a Administração Municipal, e de acordo com as especificações descritas em sua proposta de preço, sem quaisquer ônus adicionais, sob pena de decair o direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas nos [artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2. Os chips deverão estar configurados com todas as características definidas neste objeto em quantidade igual ao número de linhas telefônicas. Os chips deverão ser entregues em um prazo de 10 dias a partir da solicitação da contratante.

6.3. Os chips serão recebidos provisoriamente, para fins de verificação. O município, através de portaria, nomeará, responsável para acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, para verificação de sua



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência/Projeto básico e na proposta ([inciso II, alínea a, art. 140 da Lei 14.133/2021](#)).

6.4. Os serviços contratado, poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, no Projeto básico/Termo de Referência e na proposta ([§ 1º artigo 140 da Lei 14.133/2021](#)), devendo ser corrigidos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de gestão adotado para o contrato será pelo acompanhamento e fiscalização desde a assinatura do contrato ou documento equivalente, e continuará durante a vigência e a execução do objeto, atestando o efetivo cumprimento na prestação dos serviços.

7.2. Caberá aos representantes designados para atuar no acompanhamento do Contrato, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

7.3. A **Gestão do Contrato** se dará por nomeação de servidor municipal, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação do processo e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual.

7.4. A **Fiscalização do Contrato** se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites Administrativos relacionados ao Pagamento, bem como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

7.5. Se tratando de Serviços Comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal. Em caso de serviços técnicos, deverá também ser designado um Fiscal de Serviços.

7.6. A **Fiscalização dos Serviços** se dará por servidores com o conhecimento técnico necessário, conforme Portaria a ser encaminhada após a homologação da licitação. Estes serão responsáveis pelas questões técnicas como verificação e ateste dos serviços executados, entre outros aspectos correspondentes. Toda e qualquer questão técnica referente aos serviços, deverá ser tratada única e exclusivamente com estes fiscais.

7.7. A Prefeitura de Rondinha/RS, que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Processo.

7.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

7.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.12. Caberá à empresa a designação, formal, de um profissional para representá-la junto ao Município, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo perante esta, por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal.

7.13. O Município de Rondinha-RS, reserva o direito de tomar decisões fundamentadas no interesse público, dentro dos limites legais estabelecidos, na contratação de serviços terceirizados de maneira parcial ou total, com o objetivo de atender melhor às necessidades do Município. Isso permite uma certa flexibilidade na escolha, baseada na sua discricionariedade.

7.14. Essa discricionariedade é guiada por princípios como a economicidade, eficiência, eficácia e a transparência, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados da forma mais vantajosa para a população.

7.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.16. Quanto à vigência contratual, estima-se que o contrato decorrente deste processo terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitada ao prazo máximo permitido em lei. A justificativa para essa previsão está na natureza continuada do serviço, na necessidade permanente de disposição de serviços de telefonia móvel em operação.

7.17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.17.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.17.1.1. Disponibilizar os sistemas contratados conforme módulos definidos e cronograma solicitado pela Administração;

7.17.1.2. Realizar a conversão integral dos dados, responsabilizando-se por eventuais perdas ou falhas na migração;

7.17.1.3. Fornecer treinamento completo, coletivo ou individual, aos usuários indicados pela Administração, presencial ou remoto, conforme solicitado, sendo que na fase de implantação e treinamento não poderá haver qualquer cobrança adicional para tanto;

7.17.1.4. Oferecer suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e in loco, de acordo com as condições estabelecidas neste ETP e no contrato;

7.17.1.5. Manter os sistemas atualizados e em conformidade com as exigências legais e normativas dos órgãos de controle (TCE-RS, STN, FNDE, e-Social, etc.);

7.17.1.6. Corrigir, sem ônus à contratante, eventuais falhas ou inconformidades detectadas nos sistemas implantados;

7.17.1.7. Garantir a segurança da informação, com controle de acesso, trilhas de auditoria, backups automáticos e conformidade com a LGPD;

7.17.1.8. Disponibilizar equipe técnica qualificada para suporte, manutenção e eventuais atualizações.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

7.17.1.9. Responsabilizar-se de forma integral pela conversão de dados e históricos existentes, sem cobrar qualquer custo adicional à contratada.

7.17.1.10. Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação de cada módulo e do sistema como um todo

7.17.1.11. Cumprir os prazos estipulados;

7.17.1.12. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços;

7.17.2. São obrigações da CONTRATANTE:

7.17.2.1. Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual e pela homologação dos módulos implantados;

7.17.2.2. Permitir acesso da contratada às dependências e sistemas municipais quando necessário para a implantação e suporte;

7.17.2.3. Participar das capacitações promovidas pela contratada e orientar os usuários internos quanto à utilização correta dos sistemas;

7.17.2.4. Comunicar formalmente quaisquer falhas, inconformidades ou necessidades de ajustes identificados durante o uso dos sistemas;

7.17.2.5. Avaliar tecnicamente os módulos entregues e formalizar o aceite provisório e definitivo conforme estabelecido neste ETP e no contrato;

7.17.2.6. Manter canais de comunicação institucional disponíveis para contato com a contratada, a fim de facilitar a execução do suporte técnico;

7.17.2.7. Fornecer estrutura mínima de apoio técnico e logístico, sempre que solicitado, para permitir a atuação da equipe da contratada em atendimentos presenciais;

7.17.2.8. Garantir o cumprimento dos prazos sob sua responsabilidade, especialmente aqueles que impactem o cronograma da contratada;

7.17.2.9. Responsabilizar-se pelo arquivamento e guarda dos documentos de aceite, relatórios e evidências relacionadas à execução contratual;

7.17.2.10. Assegurar que as demandas solicitadas à contratada não envolvam a execução de tarefas que configurem vínculo trabalhista, nos termos do art. 9º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo vedada qualquer forma de subordinação direta entre os servidores da Administração e os empregados da contratada;

7.17.2.11. Exigir da contratada o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho incidentes sobre seus empregados alocados na execução contratual, inclusive em atendimentos in loco, resguardando o Município de corresponsabilidades legais.

7.17.3. DAS SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL:

7.17.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato e ou Ata de Registro de Preço;



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - g.1.** considerar-se-á retardamento o atraso até o limite de 2 dias a contar do prazo previsto para a entrega.
 - g.2.** decorrido 15 dias de atraso, posterior ao limite estabelecido no subitem g.1, após este período será considerado inexecução total.
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.17.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes sanções:

- a. Pela prática das infrações previstas nas alíneas “a”, “d”, “f” e “g”, multa de 1% do valor da proposta ou do contrato/Ata de Registro de Preço, por ato praticado;
- b. Pela prática das infrações previstas na alínea “b”, multa de 10% sobre o valor total do contrato, caso não seja comprovado o dolo, dobrando o percentual, em caso o ato seja doloso;
- c. Pela prática das infrações previstas na alínea “c” e “e”, multa de 20% do valor total da proposta ou do contrato, além de impedimento de licitar e contratar;
- d. Pela prática das infrações previstas na alínea “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, multa de 25% sobre o valor total do contrato ou proposta, além da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 5 anos.
- e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

7.17.3.2. Todas as sanções previstas nos Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente;



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

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

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

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

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

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

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

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

7.17.3.8. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, contra empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviço/Faturas, detalhando cada módulo e discriminando valores correspondentes ou período/mês competência, dos serviços efetivamente prestados, dando conta do cumprimento das condições neste termo de Referência e Proposta Financeira apresentada pela empresa vencedora, atestado pelo Fiscal do Contrato.

8.1.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria do município, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da nota fiscal.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

- 8.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o preço apresentado na proposta.
- 8.3.** Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais poderão ser corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
- 8.4.** Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.
- 8.5.** A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Rondinha/RS, e deverá conter a indicação do Número da Dispensa de Licitação, número do Contrato Administrativo e o número do Empenho.
- 8.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

- 9.1.** Conforme anteriormente informado, o futuro contratado será selecionado mediante abertura de Processo de Licitação, Dispensa de Licitação, na modalidade Inexigibilidade, nos termos do [artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** Determinou-se o valor estimado da contratação, pesquisa direta com o fornecedor, mediante solicitação formal de cotação, com fulcro na [art.23, inciso IV, § 1º Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 10.2.** Para se determinar o valor máximo da presente contratação, objeto deste Termo de Referência, foi efetuado análise de contratos similares em execução por outros entes públicos, através de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Licitacon.
- 10.3.** Essa abordagem atende ao disposto no [art. 23 da Lei nº 14.133/2021](#) e à jurisprudência do TCU (ex: Acórdão nº 3233/2022 – Plenário), que exige compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado e devidamente documentados no processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto, serão custeadas com recursos próprios do município, previstos no orçamento 2024, conforme [Lei Municipal nº 3.425 de 28 de novembro de 2024](#), nas seguintes dotações orçamentárias:

0301	–	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2006	–	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500
0401	–	SECRETARIA DE FAZENDA
2008	–	MANUT. SEC. FAZENDA
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

0501	–	SECRETARIA DE OBRAS
2013	–	MANUTENCAO ATIVIDADES SEC. OBRAS
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500
0601	–	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2028	–	MANUTENCAO DO ENSINO COM MDE
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500
0701	–	SECRETARIA DE SAÚDE – RECURSO ASPS – MUNICÍPIO
2046	–	MANUT.ATIVIDADES SAUDE MUNICIPIO
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500
0801	–	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMB
2070	–	MANUT. SEC AGRICULTURA MA
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500
1001	–	SEC. DE ASSISTENCIA SOCIA
2065	–	MANUT.E GESTAO DA SEC. ASSIST. SOCIA
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500
1001	–	SEC. DE IND. COM. CULT. E TURISMO
2115	–	MANUT.SECR.IND.COM.TURISMO
339039	–	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES. - Vínculo: 1500

Rondinha – RS, 17 de outubro de 2025.

CLOVIS PAULO MICHELIN

Secretário Municipal de Administração

Responsável pela elaboração.

LUÍS CARLOS HENZ

Secretaria da Fazenda

Contador do Poder Executivo

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

R75**7D8****7QW****OVM**