

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de comunicação unificada do Município com o fornecimento de todos os equipamentos necessários e suporte técnico, garantindo pleno funcionamento da solução.

Lote	Item	Serviço / Equipamento	Qtde	VL. Unit.	VL. Total
1	1	Serviço de locação/comodato de Licença de PABX IP para até 300 ramais, incluindo URA integrada e pacote de minutos ilimitados para chamadas locais e nacionais, tanto para telefones fixos quanto móveis. Assinatura de linhas com minutos ilimitados para chamadas fixas e móveis em âmbito nacional, incluindo portabilidade de 38 números. Fornecimento de 50 terminais IP sem fio acompanhados de 14 bases para operação dos terminais sem fio. Fornecimento de 215 aparelhos telefônicos IP com suporte a PoE. Fornecimento de 5 telefones IP com recursos avançados para uso por telefonistas, incluindo 5 módulos de expansão compatíveis. Fornecimento de 30 headsets monoauriculares profissionais e 30 licenças de softphone. As características técnicas completas encontram-se descritas no ANEXO I.	12	R\$ 20.662,39	R\$ 247.948,68

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação com solução de telefonia unificada, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos necessários e suporte técnico contínuo, justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e ampliação da eficiência dos serviços públicos do Município de Ivoti.

A administração municipal depende de uma comunicação ágil, estável e integrada para atender adequadamente a população, articular ações entre secretarias e garantir o funcionamento dos serviços essenciais. Atualmente, o modelo existente apresenta limitações técnicas, custos operacionais fragmentados e dificuldades de manutenção, o que compromete a eficiência e a continuidade das operações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto descrito contempla um projeto completo e integrado, com foco na eficiência dos serviços públicos e na modernização tecnológica da administração municipal. A solução foi estruturada para atender ao ciclo de vida completo do projeto, abrangendo:

- Descrição completa e detalhada (**ANEXO 1 – Descritivo Técnico**)

A contratação é essencial para a evolução técnica, operativa e estratégica da Prefeitura Municipal. Sua projeção contempla não apenas o cumprimento das demandas imediatas da administração, mas também a viabilização de novas funcionalidades que incorporarão qualidade ao atendimento público e à gestão interna.

A contratação em questão caracteriza-se como **serviço de natureza continuada**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que sua execução é necessária de forma permanente para assegurar a continuidade das atividades administrativas e institucionais, sendo indispensável à consecução do interesse público.

Deverá ser prevista no contrato, a **prorrogação sucessiva do contrato**, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições iniciais da contratação e comprovada a existência de dotação orçamentária, revelando-se medida eficiente e econômica, ao evitar a interrupção dos serviços e os custos administrativos inerentes à realização de novos certames licitatórios.

Deverá ser previsto o **reajuste de preços**, que encontra amparo no art. 92, inciso V, e no art. 135 da Lei nº 14.133/2021, para assegurar a manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro do contrato**. A adoção do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** como índice de reajuste justifica-se por ser o indicador oficial de inflação, amplamente utilizado pela Administração Pública, refletindo de forma adequada a variação dos custos ao longo do tempo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Requisitos Técnicos e Operacionais do Objeto

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, assegurando a prestação do serviço com qualidade, segurança, compatibilidade e desempenho adequado às necessidades da administração pública municipal:

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Fica expressamente permitida a subcontratação, exclusivamente, dos serviços relacionados à assinatura de linhas telefônicas com pacote de minutos ilimitados para

chamadas fixo-fixo, fixo-móvel nacional e procedimentos de portabilidade numérica, especialmente no que se refere à infraestrutura de rede, última milha, interconexão com operadoras de telecomunicações e serviços regulados.

4.2.2. A empresa subcontratada deverá comprovar o atendimento a todas as exigências de habilitação técnica pertinentes, bem como apresentar vínculo formal com a contratada, mediante:

- a) contrato de subcontratação ou declaração formal, devidamente assinada pelas partes, que comprove a anuência quanto à prestação dos serviços vinculados ao objeto contratado;
- b) comprovação de que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4.3. Da Amostra da solução

4.3.1. Caso, durante a fase de análise da documentação apresentada, não seja possível aferir de forma clara e inequívoca o atendimento a qualquer item das especificações técnicas exigidas no edital, a Contratante poderá, a seu critério, instaurar diligência para a realização de Prova de Conceito (PoC) do(s) item(ns) em questão.

4.3.2. A convocação será formalizada por meio eletrônico, e a licitante deverá apresentar a solução em até 4 (quatro) dias úteis, contados da convocação, por meio de videoconferência, ocasião em que será verificada, de forma prática, a conformidade técnica do(s) item(ns) com os requisitos editalícios.

4.3.3. O não atendimento à diligência nos termos e prazos estabelecidos poderá acarretar a inabilitação da proposta quanto ao(s) item(ns) respectivo(s).

4.4. Vistoria

4.4.1. Não Há necessidade de realização de avaliação prévia do Local de execução dos serviços.

4.5. A empresa vencedora deverá apresentar em conjunto com a proposta datasheet, demonstrando o atendimento as especificações técnicas exigidas no presente edital, além do Certificado de homologação dos telefones.

4.6 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão, com base no critério de Menor Preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

4.7 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para Fins de Habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

4.7.1.Empresário Individual: inscrição no registro público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.7.2.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.7.3.Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

4.7.4.Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.7.5.Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.7.6.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.7.7.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.7.8.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.7.10.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

4.7.12.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7.13.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-financeira

4.7.14.Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do seu prazo de validade;

Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente registrada na entidade profissional competente, que comprove a execução comprovando que a empresa já prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, especialmente no fornecimento e gerenciamento de soluções de PABX em nuvem.

4.7.15.Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente;

4.7.16. Certidão de Registro na entidade profissional competente do responsável técnico da licitante;

4.7.17. Comprovação de vínculo do profissional indicado no CAT com a empresa proponente. O Responsável técnico indicado deverá estar registrado no Registro da Pessoa Jurídica como responsável técnico da empresa.

4.7.18. O licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um profissional certificado pelo fabricante do PABX ofertado, habilitado para realizar a instalação, configuração e operacionalização do sistema durante toda a vigência contratual.

4.7.19. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação do certificado emitido pelo fabricante, bem como do vínculo empregatício do profissional, mediante registro trabalhista.

4.7.20. O licitante deverá apresentar uma cópia da licença ou o extrato da publicação no Diário Oficial da União que comprove a autorização para a prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), conforme regulamentação vigente;

4.7.21. Apresentar Declaração de que a licitante está apta a fazer portabilidade numérica, fornecido pela ABR Telecom.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 ETAPAS DOS SERVIÇOS

5.1.1.A CONTRATADA deverá implantar o novo serviço de telefonia até o dia 20 de março de 2026.

5.1.2.O comodato terá início a contar de 21.03.2026

5.1.3. Entende-se por implantação a parametrização do PABX IP, treinamento e capacitação de pessoas, importação de dados a nova central telefônica, configurações de ramais IP.

5.1.4.Ocorrerá permanente assessoramento ao corpo de fiscalização nas questões relativas à telefonia.

5.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.2.1.Indicar formalmente representante da empresa que tratará diretamente com o gestor e fiscal do contrato.

5.2.2. A contratada deverá fornecer e instalar todos os equipamentos especificados no contrato e garantir que estejam em pleno funcionamento;

5.2.3. A contratada deve fornecer suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva durante a vigência do contrato, garantindo o funcionamento contínuo do sistema;

5.2.4. A contratada deve realizar o treinamento necessário aos funcionários da contratante para que possam operar e administrar o sistema de telefonia (PABX IP e demais componentes) corretamente.

5.2.5. A contratada deve substituir, sem ônus adicional, quaisquer equipamentos que apresentarem defeitos durante o prazo de locação, desde que não ensejados pela contratante.

5.2.6. A contratada deve garantir que todos os serviços fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

5.2.7. Durante a vigência do contrato, a contratada é responsável pela operação adequada do sistema, bem como por garantir que as comunicações da contratante não sofram interrupções não justificadas.

5.2.8. Fornecer canal de atendimento através de Telefone, Chat, e-mail e chamados on-line;

5.2.9. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Gestão Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado;

5.2.10. Em casos de sistemas de comunicação, deve-se garantir que a contratada observe as melhores práticas de segurança da informação, especialmente se forem envolvidos dados sensíveis da contratante.

5.2.11. A CONTRATADA se compromete a disponibilizar equipe técnica qualificada para realizar a implantação completa da solução contratada, abrangendo todas as fases necessárias para a operacionalização dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, instalação, configuração, testes e treinamentos iniciais, conforme cronograma acordado entre as partes.

5.2.12. Durante toda a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter equipe técnica especializada disponível para fornecer suporte técnico contínuo ao CONTRATANTE. O suporte deverá cobrir a resolução de problemas, manutenção corretiva e evolutiva, bem como atualizações e otimizações que se façam necessárias para garantir o pleno funcionamento da solução.

CANAIS DE ATENDIMENTO E ABERTURA DE CHAMADOS

5.2.13. Disponibilização de Canais de Atendimento

5.2.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais formais de atendimento para registro, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos relacionados aos serviços contratados.

5.2.15. Os canais de atendimento deverão incluir, no mínimo:

5.2.16. Telefone, destinado ao registro de ocorrências, especialmente em situações críticas ou de indisponibilidade dos serviços;

5.2.17. Endereço eletrônico (e-mail) exclusivo para abertura de chamados técnicos;

5.2.18. Site institucional ou área web dedicada, que permita o registro e acompanhamento de solicitações técnicas.

5.2.19. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E PRAZOS PARA RESOLUÇÃO DE CHAMADOS

5.2.20. Prioridade Crítica (P1): problemas que resultem na interrupção total do serviço ou grave degradação que afete a operação principal da Contratante.

- ✓ Tempo de resposta: 2 (duas) horas.
- ✓ Tempo de resolução: 4 (quatro) horas úteis, remotamente.
- ✓ Resolução in-loco: 24 (vinte e quatro) horas do chamado.

5.2.21. Prioridade Alta (P2): Problemas que causam uma degradação significativa do serviço, mas que ainda permitem a continuidade parcial da operação.

- ✓ Tempo de resposta: 2 (duas) horas.
- ✓ Tempo de resolução: 8 (oito) horas úteis, remotamente.
- ✓ Resolução in-loco: 24 (vinte e quatro) horas do chamado.

5.2.22. Prioridade Média (P3): Problemas que afetam uma função não essencial do serviço, sem causar interrupção ou impacto crítico nas operações principais da Contratante.

- ✓ Tempo de resposta: 4 (quatro) horas.
- ✓ Tempo de resolução: 16 (dezesesseis) horas úteis, remotamente.
- ✓ Resolução in-loco: 48 (quarenta e oito) horas do chamado.

5.2.23. Prioridade Baixa (P4): Questões que não impactam a operação, incluindo dúvidas, solicitações de melhorias, ou ajustes estéticos que não afetam a performance do serviço.

- ✓ Tempo de resposta: 8 (oito) horas.
- ✓ Tempo de resolução: 24 (vinte e quatro) horas úteis, remotamente.
- ✓ Resolução in-loco: 48 (quarenta e oito) horas do chamado.

5.2.24. Definições:

5.2.25. Tempo de resposta: período entre a abertura do chamado pela Contratante e o primeiro contato da Contratada para início do diagnóstico do problema.

5.2.26. Tempo de resolução: período entre a abertura do chamado pela Contratante e a solução definitiva ou provisória implementada pela Contratada de maneira remota.

5.2.27. DO TREINAMENTO

5.2.28. A empresa vencedora será responsável por realizar treinamentos completos aos usuários finais da solução de telefonia IP, focando no uso correto e eficiente dos equipamentos instalados. Esse treinamento deverá ser ministrado no momento da implantação da solução, garantindo que todos os usuários compreendam plenamente as funcionalidades e operações dos dispositivos. Além disso, deverá ser fornecido um

manual impresso ou digital, de fácil compreensão, que contemple todas as instruções necessárias para o uso dos equipamentos, procedimentos de solução de problemas básicos e boas práticas operacionais.

5.2.29. A empresa também deverá ministrar um treinamento específico para o gestor da solução de telefonia IP, com duração mínima de 1 hora. Esse treinamento será focado nas funcionalidades de gerenciamento da solução, cobrindo a configuração de usuários, monitoramento do sistema, geração de relatórios, solução de problemas técnicos e otimização de desempenho. O objetivo é capacitar o gestor para operar e supervisionar a solução de maneira autônoma, eficiente e segura.

5.2.30. Adicionalmente, a empresa fornecerá um treinamento abrangente para os usuários da ferramenta de chat, com duração mínima de 1 hora. Esse treinamento deverá incluir tanto a utilização cotidiana da ferramenta quanto as melhores práticas para sua implantação.

5.2.31. A empresa poderá, alternativamente, oferecer os treinamentos em formato de vídeo, desde que os materiais sejam claros, detalhados e de fácil assimilação. Os vídeos deverão estar disponíveis para consulta futura, facilitando o aprendizado contínuo e a resolução de dúvidas subsequentes. A empresa deverá garantir que os vídeos contemplem todas as etapas de uso dos sistemas ofertados, apresentando também casos de uso práticos e exemplos que reflitam situações reais de operação.

5.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.3.1. Designar Gestor e Fiscal(is) Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.3.2. A contratante deverá garantir as condições necessárias para a instalação dos equipamentos, como espaço físico adequado, fornecimento de energia elétrica e conectividade de rede.

5.3.3. A contratante deve fornecer à contratada o acesso físico e remoto, quando necessário, às suas instalações para realizar a instalação, manutenção ou qualquer atividade técnica relacionada ao contrato.

5.3.4. A contratante deve especificar suas necessidades de forma clara, incluindo o número de ramais, linhas, troncos, usuários e demais informações necessárias para dimensionamento da solução na reunião de Projeto de implantação.

5.3.5. A contratante deve realizar os pagamentos à contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato.

5.3.6. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.3.7. A Contratante compromete-se a notificar a Contratada sobre quaisquer falhas, defeitos, ou interrupções nos serviços prestados, por meio da abertura de um chamado técnico junto ao sistema de atendimento da Contratada.

5.3.8. Em caso de extravio, perda, ou furto do equipamento locado, o contratante deverá informar a contratada imediatamente, em um prazo máximo de 24 Horas após a constatação do fato, além de registrar um Boletim de Ocorrência junto às autoridades competentes.

5.3.9. Em caso de extravio, furto ou dano irreparável ao equipamento, o locatário será obrigado a indenizar o locador no valor de reposição do equipamento, de acordo com a cotação atual de mercado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 23/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Ivoti, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A fiscalização ficará ao cargo do departamento de TI, na pessoa do Sr. Paulo Roberto Pohren. A gestão geral do contrato será realizada pelo Sr. Leandro Scherer.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será processado de forma mensal, conforme a execução dos serviços e mediante a comprovação de cumprimento das etapas previstas. As formas e condições de pagamento são as seguintes:

Procedimentos para Pagamento

1. Os pagamentos somente serão liberados mediante apresentação de:
 - Nota fiscal devidamente emitida pelo contratado, assinada pelo Gestor do Contrato.
 - Relatórios detalhando o cumprimento das etapas contratadas, validados pelo Fiscal e Gestor do Contrato.
2. O pagamento será feito por depósito bancário, em conta de titularidade do contratado, no prazo máximo de 30 dias após o aceite formal da entrega dos serviços.
3. Condicionalidades para Pagamento Final:
 - Apresentação de todas as entregas concluídas, com documentos comprobatórios e relatórios técnicos devidamente aprovados.

Regras para Retenções ou Glosas

1. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades em qualquer serviço ou produto entregue, poderá ocorrer a retenção proporcional do valor correspondente, até que as irregularidades sejam corrigidas.
2. Quaisquer correções ou ajustes necessários deverão ser realizados sem custos adicionais para a Administração Pública.

3. Condições para Pagamento Final

O pagamento final do contrato estará condicionado à conclusão integral das obrigações contratuais e à comprovação documental entregues pela contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELAÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 247.948,68 conforme detalhamento a seguir:

Documentação que Embasa a Formação dos Preços

Toda a análise de preços foi embasada em documentação oficial, conforme exigência da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

1. Cotações de mercado obtidas com empresas do setor.
2. Atestados de preços de serviços similares contratados por outros entes públicos, devidamente registrados nos portais de licitações públicas.

Observações Finais

A estimativa apresentada visa garantir transparência, eficiência e economicidade, assegurando que os valores estejam adequados às práticas de mercado e às necessidades da administração pública. O valor global de R\$ 247.948,68 reflete a soma das etapas previstas, atendendo integralmente às demandas do município.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Indicação da Disponibilidade Orçamentária

A contratação prevista possui disponibilidade orçamentária assegurada, garantindo cobertura financeira para todos os itens relacionados no Termo de Referência. Os valores estimados para execução do contrato, no montante total de R\$ 247.948,68 serão integralmente suportados pela dotação orçamentária aprovada no orçamento municipal.

Origem dos Recursos

Os recursos destinados à execução desta contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

- Classificação orçamentária: 3.3.90.40.14.00.00.00 - TELEFONIA FIXA E MÓVEL - PACOTE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

Justificativa Financeira

A contratação em tela é essencial para atender às demandas estratégicas do município, como:

- Eliminação de Custos de Aquisição de Equipamentos;
- Redução de Gastos com Manutenção e Substituição;
- Previsibilidade Orçamentária.
- Otimização do Custo-Benefício.
- Flexibilidade Contratual.
- Atendimento ao Princípio da Economicidade.

Diante dos fatores apresentados, a contratação dos serviços de telefonia em regime de comodato configura-se como a solução financeiramente mais vantajosa para o Município, reduzindo custos de aquisição, manutenção e substituição de equipamentos, garantindo previsibilidade orçamentária e assegurando maior eficiência no uso dos recursos públicos.

Observações Finais

O dispêndio financeiro decorrente da contratação será realizado de forma transparente e alinhado às boas práticas contábeis e legais, respeitando rigorosamente os limites impostos pelas leis orçamentárias vigentes. Assim, assegura-se que o contrato será plenamente implementado sem comprometer a saúde financeira do município.

Ivoti, 02 de Fevereiro de 2026.

Paulo Roberto Pohren
Diretor de T.I.