

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS Processo Administrativo nº 100/2025

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada objetivando fornecimento de serviço de telefonia fixa (STFC) com fornecimento de linhas fixas na modalidade SIP- IP, incluindo a portabilidade numérica, com franquia de voz ilimitado Nacional, busca automático, chamada em espera; Aquisição de aparelhos telefônicos; Contratação de central virtual com instalação e manutenção técnica nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA (STFC)						
Item	Código do produto/ Serviço e CATMAT/C ATSER	Nome do produto/serviço	Qtd	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29835337 18627	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - STFC Na modalidade SIP- IP com franquia de ligações ilimitado para fixo e móvel nacional para qualquer operadora, com a portabilidade numérica para 53 linhas fixas na modalidade SIP-IP com 60 canais de tráfego de ligações.	12	MES	3.337,95	40.055,40
2	29835338 618994	TELEFONE IP TERMINAL DE USO CORPORATIVO Telefone IP terminal de uso corporativo com suporte para até 4 contas SIP, projetado para atender às necessidades de comunicação por voz em ambientes empresariais. Possui tela LCD de 132x48 pixels com retroiluminação, viva-voz com áudio em alta definição (HD), e suporte a codec de voz como G.722, G.711, G.729, entre outros. Dispõe de duas portas de rede Ethernet Gigabit com funcionalidade PoE (Power over Ethernet), permitindo alimentação elétrica via cabo de rede e simplificando a instalação. Conta com 2 teclas de linha com LED, 4 teclas programáveis para funcionalidades como BLF, discagem rápida e transferência de chamadas, além de 5 teclas de navegação para facilitar a operação. Possui suporte a conferência de áudio com até 5 participantes, compatibilidade com fones de ouvido profissionais via interface EHS, segurança reforçada com protocolos de criptografia TLS/SRTP e provisionamento automático por TR-069 e arquivos XML. O equipamento ainda permite gerenciamento remoto por meio de sistema de gerenciamento centralizado, ideal para ambientes que exigem controle em larga escala. O design é ergonômico, com suporte de mesa ajustável e opção de montagem em parede, proporcionando flexibilidade na instalação em escritórios, repartições públicas e instituições de ensino. DESCRITIVO TECNICO e HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL.	100	UN	473,42	47.342,00
3	29835339	TELEFONE IP SEM FIO DECT Telefone IP sem	70	UN	403,27	28.228,90

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

	605864	<p>fio DECT desenvolvido para comunicação VoIP de alta mobilidade em ambientes empresariais, oferecendo desempenho confiável, segurança e praticidade. Compatível com as bases DECT IP DP750, permite a associação de até 5 handsets por base e oferece roaming e handover entre bases, assegurando mobilidade contínua. Suporta até 10 contas SIP por base e até 5 chamadas simultâneas, com áudio HD tanto no fone quanto no viva-voz, utilizando codecs como G.722 e Opus. Possui visor colorido TFT de 1,8 polegadas (128x160 pixels), interface de usuário intuitiva, agenda telefônica com capacidade para até 500 contatos, histórico de chamadas com até 150 registros e suporte a conferência de 3 vias. Conta com viva-voz full duplex, conector para headset de 3,5 mm, teclas programáveis e funções como encaminhamento de chamadas, chamada em espera, transferência, DND e intercomunicação. Oferece segurança com criptografia TLS/SRTP e autenticação segura. A bateria recarregável de íon-lítio de 1500 mAh proporciona até 20 horas de tempo de conversação e até 250 horas em standby. O alcance sem fio é de até 50 metros em ambientes internos e até 300 metros em áreas externas (linha de visão), e o carregador do handset é separado da base, permitindo flexibilidade na instalação. Ideal para escritórios, ambientes industriais, centros de saúde e instituições públicas que demandam mobilidade e integração VoIP segura, o equipamento alia robustez, qualidade de voz e facilidade de gerenciamento por meio de plataformas centralizadas.</p> <p>DESCRIPTIVO TECNICO e HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL</p>				
4	29835340 26085	<p>ESTAÇÃO BASE IP DECT SEM FIO Estação base IP DECT sem fio modelo com dispositivo de alto desempenho projetado para oferecer conectividade VoIP com mobilidade, sendo compatível com o item 02 do edital permitindo a associação de até 5 handsets simultaneamente. Suporta até 10 contas SIP e até 5 chamadas simultâneas, com funcionalidade de roaming e handover entre bases (quando combinada com modelos compatíveis), proporcionando comunicação contínua em ambientes com ampla cobertura. Possui duas portas de rede 10/100 Mbps, sendo uma com suporte a PoE (Power over Ethernet), simplificando a instalação elétrica e de dados. Suporta uma ampla gama de codecs de áudio, incluindo G.722, Opus, G.711, G.726, G.729A/B e iLBC, oferecendo qualidade de áudio HD tanto no fone quanto no viva-voz. Integra funcionalidades como conferência de 3 vias, paging, intercomunicação, transferência de chamadas, chamada em espera, DND (não perturbe), encaminhamento e toques diferenciados por linha. O alcance da base é de até 50 metros em ambientes internos e até 400 metros em ambientes externos (linha de visão),</p>	25	UN	421,29	10.532,25



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

		sendo ideal para uso em escritórios, armazéns, escolas, centros de saúde e ambientes que exigem mobilidade e escalabilidade de comunicação. Oferece alto nível de segurança com criptografia TLS/SRTP, suporte a VLAN, provisionamento automático via TR069, arquivos XML e gerenciamento centralizado via GDMS (Grandstream Device Management System). A DP752 é equipada com LED indicador de status, possui suporte para montagem em parede e opera com alimentação via PoE ou adaptador externo. Robusta, eficiente e flexível, esta estação base é uma solução completa para projetos de telefonia IP sem fio com alto grau de confiabilidade e facilidade de gerenciamento., enviar DESCRITIVO TECNICO e HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL				
5	29835341 420854	HEADSET MONO AURICULARES COM CONECTIVIDADE USB. Headset mono auriculares com conectividade USB. Fornecimento de headsets que ofereçam conforto durante o uso prolongado e qualidade de áudio para comunicações VoIP. Disponibilização de dispositivos compatíveis com os principais softwares de comunicação e conferência online	30	UN	228,22	6.846,60
6	29835342 618994	TELEFONE IP COM CAPACIDADE PARA 6 LINHAS Telefone IP com capacidade para 6 linhas Sip e 24 teclas BLF de uso geral , projetado para atender às necessidades de comunicação empresarial. Possuir uma tela colorida de 4.3 polegadas e oferece suporte a até 6 linhas, proporcionando uma experiência de chamada de alta qualidade. Com recursos como conferência de áudio de 5 vias, suporte a PoE (Power over Ethernet) e integração com uma variedade de aplicativos e serviços	2	UN	1.243,70	2.487,40
7	29835343 26085	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PABX VIRTUAL Contratação de empresa especializada para locação de PABX Virtual, instalação de telefones IP e Manutenção mensal de Solução de Telefonia IP com hardware dedicado podendo ser escalável, com software embarcado com todas as licenças que se façam necessárias, contendo no mínimo: duas portas RJ45 auto adaptáveis, suporte a roteador NAT, uma porta USB ,compatível com os codecs de voz e fax Opus, G.711 A - law/U -law, G.722, G.723.1 5.3K/6.3K, G.726 32, G.729A/B, iLBC, GSM; T.38, API completa disponível para integração com plataformas e aplicativos de terceiros, compatível com os protocolos de rede: TCP/UDP/IP, RTP/RTCP, ICMP, ARP, DNS, DDNS, DHCP, NTP, TFTP, SSH, HTTP/HTTPS, PPPoE, STUN, SRTP, TLS, LDAP, HDLC, HDLC -ETH, PPP, IPv6, Com suporte para montagem em rack ou bandeja, Capacidade escalável mínima para 250 usuários (Ramais), 150 Chamadas simultâneas (G.711): 100 de chamadas SRTP, simultâneas (G.711): , Incluindo aplicativo para desktop (Windows 10+, Mac OS 10+), Web (navegadores	12	MES	5.753,75	69.045,00

	Firefox e Chrome) e dispositivos móveis (Android e iOS), permitir que os usuários participem de reuniões hospedadas no equipamento, se comuniquem com outros usuários/soluções e façam/recebam chamadas usando contas SIP, registradas em PBXs IP, compatível com os Padrões de Protocolo da Internet RFC 3261, RFC 3262, RFC 3263, RFC 3264, RFC 3515, RFC 3311, RFC 4028., RFC 3842, RFC 4733, RFC 4566, RFC 3711, RFC 3323, RFC 3550, compatível com (Google Play Store e Apple App Store) Recursos de chamada em espera para transferência, encaminhamento de chamadas, transferência de chamadas, chamada em espera, identificação de chamadas, registro de chamadas, histórico de chamadas, música de espera, encaminhamento de chamadas, DID, DOD, DND, DISA, toque simultâneo, programação de horário, grupos de PIN, fila de chamadas, toque em grupo, paginação/interfone, correio de voz, alerta, BLF, correio de voz para email, discagem rápida, retorno de chamada, discagem por nome, chamada de emergência, siga-me, lista de negação/permissão, reuniões com voz, lista de eventos, códigos de recursos, sinal de espera/conclusão da chamada quando ocupado; A empresa contratada será a responsável pela instalação dos telefones IP, bem como pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade da comunicação. DESCRITIVO TECNICO DO PABX QUE SERA FORNECIDO e HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL.				
TOTAL					204.537,55

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como **comuns** uma vez que se consideram aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 10 anos, contados do(a) publicação no PNCP, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento deste objeto de licitação é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de um sistema estruturante de tecnologia da informação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa pois são sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação integrada de serviços e fornecimento de bens destinados a viabilizar e modernizar a comunicação telefônica da Administração. O objeto contempla: (i) fornecimento de serviço de telefonia fixa comutada (STFC) na modalidade SIP-IP, com aproximadamente 53 (cinquenta e três) linhas fixas, portabilidade numérica, franquia de voz ilimitada nacional, busca automática e chamada em espera; (ii) fornecimento e configuração de aparelhos telefônicos compatíveis com a tecnologia contratada; e (iii) disponibilização de central telefônica virtual (PABX em nuvem), incluindo instalação, configuração e manutenção técnica preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

2.3. A adoção desta solução se justifica por permitir integração total da infraestrutura de telefonia, com ganhos de mobilidade, escalabilidade e redução de custos operacionais, além de eliminar a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos físicos on-premises, uma vez que a central será virtualizada. O quantitativo de linhas e aparelhos foi definido com base no mapeamento das demandas dos setores administrativos e operacionais, garantindo cobertura integral às unidades organizacionais e mantendo margem para crescimento moderado. Dessa forma, a solução de TIC atende aos requisitos de continuidade do serviço, interoperabilidade, segurança da informação e otimização de recursos públicos, estando alinhada às boas práticas de gestão e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a comunicação telefônica contínua, estável e de alta qualidade entre os diversos setores da Administração, tanto internamente quanto com a população e outros órgãos públicos. Atualmente, o parque de telefonia encontra-se defasado tecnologicamente, com recursos limitados e custos operacionais elevados, o que impacta a eficiência dos serviços prestados.

3.2. O objeto contempla a contratação de serviço de telefonia fixa comutada (STFC) na modalidade SIP-IP, com fornecimento de 53 (cinquenta e três) linhas fixas, portabilidade numérica, franquia de voz ilimitada nacional, busca automática e chamada em espera, bem como a aquisição de aparelhos telefônicos compatíveis e a disponibilização de central virtual (PABX em nuvem) com instalação, configuração e manutenção técnica. O quantitativo de linhas foi definido a partir de levantamento junto aos setores demandantes, considerando o número de pontos ativos, o histórico de uso mensal, a necessidade de redundância e a projeção de crescimento para o período contratual.

3.3. A solução contratada proporcionará benefícios como: (i) redução de custos com chamadas e manutenção de infraestrutura física; (ii) aumento da mobilidade e flexibilidade de uso, permitindo integração com dispositivos móveis; (iii) escalabilidade para adequação rápida a novas demandas; e (iv) garantia de disponibilidade e continuidade do serviço, fator essencial para a prestação de serviços públicos.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 3.4.1. ID PCA no PNCP: 1844
- 3.4.2. Data de publicação no PNCP: 17/06/2024
- 3.4.3. Id do item no PCA: 1844
- 3.4.4. Classe/Grupo: 131
- 3.4.5. Identificador da Futura Contratação: 987541-308/2025

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada de forma imediata, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, com início das providências junto à ANATEL para viabilizar a portabilidade das linhas do Município de Dois Vizinhos-PR para a nova operadora. A instalação dos links contratados, bem como das linhas avulsas, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, e os serviços de portabilidade, migração, instalação e configuração deverão ser finalizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

4.1.2. A contratada deverá ter plano de numeração e outorga STFC emitida pela agência nacional de telecomunicações (ANATEL), nas áreas locais do Estado Paraná, ao menos no município de Dois Vizinhos-PR.

4.1.3. Considerando as especificações de suporte, manutenção técnica e a necessidade de atendimento ágil às demandas do contrato, será exigido que a empresa Contratada (vencedora da licitação) mantenha escritório físico instalado no município de atendimento. Essa exigência deverá ser comprovada somente após a assinatura do contrato, sendo concedido um prazo de 10 a 20 dias, a ser estabelecido no Contrato, para que a Contratada providencie a instalação. Esta exigência visa garantir maior eficiência na execução dos serviços, reduzir o tempo de resposta em eventuais incidentes e assegurar a presença de equipe técnica qualificada para intervenções presenciais.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.4.2. A prestação dos serviços será realizada de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato.

4.4.3. Eventuais interrupções programadas deverão ser previamente comunicadas ao Município e autorizadas pela ANATEL.

4.4.4. Em caso de interrupção total do serviço (realização e/ou recebimento de chamadas), a contratada deverá restabelecer o serviço no prazo máximo de 2 (duas) horas após a ocorrência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A contratada deverá prestar esclarecimentos e atendimento técnico em até 2 (duas) horas corridas a partir da solicitação formal do Município.

4.5.2. A fiscalização da execução dos serviços será feita pela Administração Municipal.

4.5.3. Caso sejam constatadas falhas, divergências técnicas ou não conformidades em relação às especificações contratuais, a contratada será notificada e deverá refazer o serviço imediatamente, sem qualquer ônus adicional para o Município, sob pena de sanções previstas no edital e na legislação vigente.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.8. Responsabilidade Social

4.8.1. Produção em conformidade com as normas trabalhistas nacionais e internacionais, vedando o uso de mão de obra infantil ou análoga à escravidão, nos termos da legislação vigente.

4.8.2. Preferência para fornecedores que adotem políticas de inclusão e diversidade, bem como programas de responsabilidade social corporativa.

4.9. Sustentabilidade Ambiental

4.9.1. Atendimento às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) quanto à logística reversa, devendo o fornecedor se responsabilizar pela destinação ambientalmente adequada dos equipamentos inservíveis.

4.9.2. Eficiência energética conforme padrões **Energy Star** ou equivalentes, visando redução do consumo de energia elétrica.

4.9.3. Utilização de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental sempre que possível, e ausência de substâncias perigosas em níveis superiores aos permitidos pelas normas **RoHS** (Restriction of Hazardous Substances).

4.10. Compatibilidade Cultural e Acessibilidade

4.10.1. Interface dos equipamentos e manuais em língua portuguesa, seguindo as normas de acessibilidade, no que couber, de modo a possibilitar o uso por pessoas com deficiência.

4.10.2. Recursos visuais e sonoros que atendam às recomendações do Decreto nº 5.296/2004, no que couber, garantindo acessibilidade e usabilidade.

4.11. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.11.1.1. Compatibilidade e Interoperabilidade

4.11.1.1.1. Todos os aparelhos e equipamentos fornecidos deverão ser compatíveis com o protocolo SIP (Session Initiation Protocol), possibilitando integração com a central virtual (PABX em nuvem) contratada e com eventuais sistemas de telefonia existentes no órgão.

4.11.1.2. Suporte a interoperabilidade com sistemas de comunicação unificada (voz, vídeo e mensagens instantâneas).

4.11.1.3. Padrões e Normas Técnicas

4.11.1.3.1. Atendimento integral às normas e regulamentações da Anatel para equipamentos de telecomunicações.

4.11.1.4. Compatibilidade com padrões internacionais de codificação de voz, incluindo G.711, G.729, G.722 e demais codecs necessários à operação em alta qualidade.

4.11.1.5. Conectividade e Rede

4.11.1.5.1. Equipamentos com interface Ethernet 10/100/1000 Mbps e suporte a PoE (Power over Ethernet) conforme IEEE 802.3af/at, quando aplicável.

4.11.1.6. Capacidade de operação em redes IPv4 e IPv6.

4.11.1.7. Segurança da Informação

4.11.1.7.1. Suporte a protocolos de segurança para sinalização e mídia, incluindo TLS e SRTP, garantindo a criptografia das comunicações.

4.11.1.7.2. Mecanismos de autenticação segura contra acessos não autorizados.

4.11.1.8. Gerenciamento e Monitoramento

4.11.1.8.1. Possibilidade de gerenciamento remoto via interface web segura (HTTPS) e/ou protocolo TR-069, com recursos de atualização de firmware.

4.11.1.8.2. Capacidade de integração com plataformas de monitoramento da central virtual para diagnóstico e acompanhamento de desempenho.

4.11.1.9. Desempenho e Confiabilidade

4.11.1.9.1. Suporte a recursos como chamada em espera, transferência, conferência, identificador de chamadas e discagem rápida.

4.11.1.9.2. Tempo médio entre falhas (MTBF) compatível com uso contínuo em ambiente corporativo, assegurando alta disponibilidade.

4.12. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir.

4.12.2. Abrangência e Destinação dos Serviços:

4.12.3. Os serviços deverão atender todas as unidades operacionais do Município de Dois Vizinhos, incluindo: 23 escolas e centros de educação infantil; 18 postos de saúde; 20 prédios administrativos. As escolas e postos de saúde situadas em comunidades rurais incluem: Escola Nossa Senhora da Salette (São Francisco do Bandeira – 25 km) Escola Plínio Salgado (Linha Conrado – 10 km) Escola José Bonifácio (Linha Empossado – 12 km) Escola Presidente Juscelino Kubitschek (Santa Lúcia – 18 km) ESF São Francisco do Bandeira (25 km) EAP Linha Conrado (10 km) EAP Vila Rural Verdes Campos (5 km) ESF Santa Lúcia (18 km). Os números de unidades tendem a serem ampliados, contudo, os serviços acrescidos serão remunerados com base nos preços unitários constantes da proposta vencedora da licitação, formalizados por meio de Termo Aditivo.

4.12.4. A contratada deverá estar ciente das possíveis alterações dos dados citados acima, podendo aumentar o número de unidades a serem atendidas.

4.12.5. Todos os materiais, que não foram especificados na tabela do item 1, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipe técnica necessários à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela contratada, inclusive os troncos digitais (E1/SIP) para o STFC do tipo DDR, conectados à(s) central(is) telefônica(s) do Município.

4.12.6. A entrega dos equipamentos e aparelhos deverá ocorrer de acordo com as especificações do fiscal técnico do contrato/ Administração, sem qualquer custo logístico para o Município, incluindo garantia e manutenção sem ônus à Administração.

4.12.7. Fornecer e entregar todos os equipamentos descritos neste Termo de Referência, novos, de primeiro uso e livres de quaisquer ônus. A propriedade dos equipamentos constantes na tabela do item 1 serão transferidas ao Município após o recebimento definitivo.

4.13. Requisitos de Implantação

4.13.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento combinados com a Administração municipal por meio dos Fiscais de contrato.

4.14. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.14.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.14.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.14.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.14.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.14.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.14.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.14.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.14.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.14.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.14.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.14.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.15. Requisitos de Experiência Profissional

4.15.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, e correlatos deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços sem qualquer ônus/ encargos para a administração municipal.

4.16. Requisitos de Formação da Equipe

4.16.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados de acordo com o objeto deste termo.

4.17. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.17.2. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.17.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica 24 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.

4.17.4. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.18. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.18.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.18.1.1. Conformidade Normativa

4.18.1.1.1. O fornecimento e a operação dos equipamentos e serviços deverão estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e demais normas aplicáveis à proteção de dados e privacidade.

4.18.1.1.2. Deverão ser observadas as diretrizes e boas práticas definidas pelo Manual de Segurança da Informação e pela Política de Segurança da Informação do órgão contratante, quando existentes.

4.18.1.2. Proteção das Comunicações

4.18.1.2.1. Todo o tráfego de voz deverá ser protegido por protocolos seguros, como TLS para sinalização e SRTP para mídia, garantindo a confidencialidade e a integridade das comunicações.

4.18.1.2.2. Implementação de mecanismos contra ataques de negação de serviço (DoS) e tentativas de acesso indevido, com registro e bloqueio automático de IPs suspeitos.

4.18.1.3. Controle de Acesso e Autenticação

4.18.1.3.1. Acesso administrativo aos equipamentos e à central virtual restrito a usuários autorizados, com autenticação baseada em credenciais fortes (mínimo de 8 caracteres, complexidade obrigatória) ou autenticação multifator (MFA).

4.18.1.3.2. Possibilidade de atribuição de perfis de acesso diferenciados (administração, supervisão, operação), garantindo o princípio do menor privilégio.

4.18.1.4. Registro e Auditoria

4.18.1.4.1. Capacidade de registrar logs de acesso, configuração e chamadas, armazenando-os por período mínimo de 6 (seis) meses, em conformidade com as legislações vigentes.

4.18.1.4.2. Disponibilização de relatórios gerenciais e de auditoria, possibilitando rastreabilidade e análise de incidentes.

4.18.1.5. Resiliência e Continuidade

4.18.1.5.1. Mecanismos de redundância e failover, garantindo a continuidade do serviço em caso de falhas de rede ou hardware.

4.18.1.5.2. Procedimentos documentados de backup e restauração das configurações da central virtual e dos equipamentos.

4.18.1.6. Privacidade do Usuário

4.18.1.6.1. Garantia de que gravações de chamadas e dados de comunicação somente ocorrerão mediante autorização formal do órgão contratante, com armazenamento seguro e acesso restrito.

4.18.1.6.2. Implementação de procedimentos para exclusão segura de dados ao término da vigência contratual ou quando solicitado pelo órgão.

4.19. Vistoria

4.19.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e 13:30h às 17:00h.

4.19.2. Para garantir a isonomia, as visitas poderão ser realizadas em grupo e eventuais esclarecimentos serão formalizados e disponibilizados a todos os licitantes no portal da licitação.

4.19.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.19.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.19.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.19.6. A vistoria técnica é facultativa, e sua não realização não isentará o licitante das responsabilidades do objeto.

4.20. Outros Requisitos Aplicáveis

4.20.1. Não necessário

4.21. Sustentabilidade

4.21.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

4.21.2. Preocupada com os possíveis impactos ambientais provenientes da execução do objeto deste certame, a Administração Municipal exige que contratada comprometa-se a contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade

ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, através de declaração da empresa proponente.

4.22. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.22.1. Não aplicável.

4.23. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.23.1. Não aplicável.

4.24. Da exigência de carta de solidariedade

4.24.1. Não aplicável.

4.25. Subcontratação

4.25.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.26. Da Verificação de Amostra do Objeto

4.26.1. Com vistas a assegurar que os equipamentos e serviços ofertados atendam integralmente às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência, poderá ser exigida, a critério da Administração, a apresentação de amostra física e/ou demonstração técnica do objeto proposto, previamente à adjudicação ou assinatura do contrato.

4.26.1.1. A amostra ou demonstração deverá:

4.26.1.1.1. Ser idêntica, em modelo e configuração, ou superior, àquela que será fornecida caso a licitante seja vencedora;

4.26.1.1.2. Ser entregue ou disponibilizada no prazo máximo de 3 dias úteis contados da solicitação formal da Administração;

4.26.1.1.3. Ser avaliada por **comissão técnica** designada, que emitirá laudo conclusivo quanto à conformidade com os requisitos do edital;

4.26.1.1.4. Permanecer sob responsabilidade da licitante até a conclusão da avaliação, não gerando ônus financeiro à Administração;

4.26.1.1.5. Ser devolvida à licitante, caso solicitada, após a análise, desde que não tenha sofrido danos que inviabilizem sua reutilização;

4.26.1.1.6. A não apresentação da amostra no prazo estipulado, ou a constatação de não conformidade com as especificações, implicará a desclassificação da proposta.

4.27. Garantia da Contratação

4.28. A garantia de execução do objeto para esta contratação será exigida com base na Lei nº 14.133/2021, para assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa vencedora. Será exigido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo ao limite máximo permitido de 5% (cinco por cento) estabelecido no artigo 98 da Lei nº 14.133/2021. A majoração desse percentual para até 10% (dez por cento) é autorizada mediante justificativa baseada na complexidade técnica e riscos envolvidos, porém, o percentual mínimo de 5% é adotado considerando-se a criticidade do serviço de telefonia VoIP para as operações diárias da Prefeitura de Dois Vizinhos e o risco de prejuízos operacionais em caso de falhas.

4.29. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.29.1. Já citados nos tópicos anteriores.

4.30. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC
Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação
Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

4.30.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 4.30.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 4.30.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 4.30.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 4.30.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 4.30.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 4.30.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 4.30.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 4.30.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

4.30.1.9. São obrigações do CONTRATADO:

- 4.30.1.9.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 4.30.1.9.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 4.30.1.9.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 4.30.1.9.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 4.30.1.9.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 4.30.1.9.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 4.30.1.9.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 4.30.1.9.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

4.30.1.9.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

4.30.1.10. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

4.30.1.10.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

4.30.1.10.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

4.30.1.10.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

4.30.1.10.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

4.30.1.10.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

4.30.1.10.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

4.30.1.10.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

4.30.1.10.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

4.30.1.10.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

5.1.2.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

5.1.2.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

5.1.3. Condições de Entrega:

5.1.3.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias, contados do(a) pedido deste órgão em remessa única.

5.1.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços e bens deverão ser entregues no local informado pelo fiscal de execução do contrato.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:00h, conforme solicitação da administração.

5.2.3. Haverá casos em que unidades de saúde possam necessitar de suportes em horários variados (fim de semanas e feriados) quais deverão ser atendidos sem qualquer ônus à contratante.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Itens já citados na tabela do item 1 deste Termo Referência.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Mudança de telefonia convencional para a prestação de serviços de telefonia via VoIP (Voice over Internet Protocol).

5.4.1.2. A solução escolhida deverá atender às necessidades específicas da Prefeitura e demais unidades, como número de ramais, recursos adicionais (conferência, gravação, etc.), integração com sistemas existentes e segurança das informações.

5.4.1.3. O processo de implantação incluirá a migração dos números telefônicos existentes, a configuração do sistema VoIP

5.5. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Formas de transferência de conhecimento

5.6.1. Já citada nos tópicos acima.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Transferência de técnicas e conhecimento necessárias ao final do contrato, quando solicitado.

5.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.8.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

5.9. Mecanismos formais de comunicação

5.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

5.9.1.1. Ordem de Serviço;

5.9.1.2. Ata de Reunião;

5.9.1.3. Ofício;

5.9.1.4. Sistema de abertura de chamados;

5.9.1.5. E-mails e Cartas;

5.9.1.6. Mensagem de Aplicativos de Comunicação (WhatsApp).

5.10. Formas de Pagamento

5.10.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

5.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.11.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.11.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, caso requerido pelo fiscal de execução, deverão ser assinados pelo representante legal do Contratado e por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

6.4.1. O contrato poderá sofrer acréscimos para atender a eventuais demandas de novas unidades ou aumento da quantidade de serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme facultado pelo art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.4.2. Os serviços acrescidos serão remunerados com base nos preços unitários constantes da proposta vencedora, formalizados por meio de Termo Aditivo.

6.5. Preposto

6.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.5.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.6. Reunião Inicial

6.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.7. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.7.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.7.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.7.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.7.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.7.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

6.8. Fiscalização

6.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

6.9. Fiscalização Técnica

6.9.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.10. Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.12. Gestor do Contrato

6.12.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto para a contratação do serviço de telefonia VoIP será realizada de forma mensal e vinculada ao efetivo funcionamento e à qualidade dos serviços prestados. A medição e o pagamento serão baseados nos seguintes critérios:

7.1.1. Medição Mensal do Serviço: O pagamento será processado mensalmente mediante a apresentação de relatório detalhado pela contratada. Este relatório deverá demonstrar o pleno funcionamento da solução, incluindo a disponibilidade de todos os ramais contratados (100% de ativação), a quantidade de canais de tráfego e a efetiva portabilidade das linhas fixas solicitadas pela Administração.

7.1.2. Manutenção e Suporte: O valor mensal incluirá a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema, bem como o suporte técnico.

7.1.3. O pagamento somente será liberado após a comprovação de que o suporte foi prestado de acordo com os tempos de resposta e solução estabelecidos no contrato, assegurando que quaisquer problemas foram resolvidos de forma ágil e eficiente.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Efetivo funcionamento das linhas telefônicas solicitadas;

7.3.2. Prestação efetiva dos serviços elencados na tabela do item 1 deste termo.

7.4. Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.19. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.19.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir, no que se aplicar ao objeto em questão:

7.19.1.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, ou em perfeito funcionamento (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.19.1.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.19.1.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.19.1.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.19.1.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.19.1.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.19.1.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.19.1.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.19.1.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.20. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.20.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 2 (dois) dias úteis.
		Após o limite de 2 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 (dois) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 2 (dois) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 3 (três) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 4 (quatro) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 5 (cinco) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 5 (cinco) % sobre o valor do Contrato e Glosa de 5 (cinco) % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.

7.20.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

7.20.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.20.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.21. Liquidação

7.21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.21.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.21.3.1. o prazo de validade;
- 7.21.3.2. a data da emissão;
- 7.21.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.21.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.3.5. o valor a pagar; e

7.21.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.21.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.21.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.22. Prazo de pagamento

7.22.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.23. Forma de pagamento

7.23.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7.23.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. Antecipação de pagamento

7.24.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.25. Cessão de crédito

7.25.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.25.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

7.25.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada mensal, aos itens referentes à prestação de serviços e pagamento por item para os bens citados na tabela do item 1 deste termo.

8.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

8.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1.1. A empresa licitante deverá possuir CNPJ ativo e regular junto à Receita Federal, estar em situação fiscal regular perante os órgãos competentes e devidamente cadastrada no Município, com comprovação documental no ato da habilitação.

8.5. Habilitação jurídica

8.5.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5.4. 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;

8.5.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.5.7. **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

8.5.8. **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](#).

8.5.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM), expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), nos termos do Art. 73 da Lei nº 9.472/1997.

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

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6.2. 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.

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

8.6.4. 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;

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

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

8.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.10. Qualificação Econômico-Financeira

8.10.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.10.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.10.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.10.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.10.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.10.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.10.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.10.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.11. Qualificação Técnica

8.12. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.12.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.13. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional **não se aplica**.

8.13.1. Justificativa: A atividade de prestação de serviço de telefonia VoIP não exige registro em conselho de classe profissional, como CREA ou similares. No entanto, a empresa deve ser devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) para operar o serviço de telecomunicações, conforme exigido pela legislação brasileira.

8.14. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.15. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.15.1. Contratação e/ou fornecimento de serviços de telefonia VoIP; ou

8.15.2. Implantação e operação de solução de telefonia com funcionalidades avançadas, como portabilidade numérica de linhas fixas, instalação de PABX Virtual e suporte para telefones IP de mesa e sem fio.

8.15.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.15.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.15.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.16. Prova de atendimento aos requisitos qualificação técnica e de habilitação fiscal e trabalhista, previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.17. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.17.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.17.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.17.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.17.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.17.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.17.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.17.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 204.537,55 (duzentos e quatro mil, quinhentos e trinta e sete reais, cinquenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do item

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Dois Vizinhos.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Órgão: 06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10.2.2. Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

10.2.3. Projeto ou Atividade: 04.122.0003.2025 ATIVIDADES DOS SETORES INTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO

10.2.4. Conta de Despesa: 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.2.5. Fonte de Recurso: 01890 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (....) dias após a emissão da OS	R\$

<p style="text-align: center;">Integrante Requisitante</p> <p style="text-align: center;">Dione Luiz da Silva Secretário de Administração</p> <p style="text-align: center;">Matrícula 164201</p>	<p style="text-align: center;">Integrante Técnico</p> <p style="text-align: center;">Marcus Glauco F de Sant'anna Diretor de Tecnologia</p> <p style="text-align: center;">Matrícula 202741</p>	<p style="text-align: center;">Integrante Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Volmar Fernando Girardi Agente Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Matrícula 187551</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>Irival Didomênico</p> <p>Secretário da Pasta de Tecnologia</p> <p>Matrícula: 203701</p>

Dois Vizinhos, 11 de setembro de 2025

Aprovo,

Autoridade Competente
<p>_____</p>

Dione Luiz da Silva
Secretário de Administração
Matrícula 164201



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3D77-19FC-6F36-D369

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



IRIVAL DIDOMENICO (CPF 082.XXX.XXX-21) em 10/10/2025 09:13:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DENIS BORBAS IANHAK (CPF 143.XXX.XXX-25) em 10/10/2025 11:51:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CAETANO BESSON FERNANDES (CPF 077.XXX.XXX-29) em 10/10/2025 14:54:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/3D77-19FC-6F36-D369>