



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FINALIDADE

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação de **serviço de telefonia baseado na tecnologia de voz sobre IP, composta por Central PABX IP local (appliance)**, abaixo descrita.

2. OBJETO

2.1. Fornecimento, instalação e configuração de **serviço de telefonia baseado na tecnologia de voz sobre IP, composta por central PABX IP local (appliance) com unidade de resposta audível – URA**, capacidade de abrangência de 80 (oitenta) ramais no mínimo, com capacidade de aumentar, incluindo softphone para Windows, MacOs, Android e iOS, fila de espera com música personalizada (queues), captura de chamadas, transferência de chamadas (atendida e cega), redirecionamento de chamadas (ocupado, não atendido, incondicional), gravação de chamadas (dependendo de armazenamento), discagem em grupos (ring groups), follow-me, blacklist e whitelist, conferência, identificação de chamadas, hot desking, compatível com Vpn e Nat, painel de controle web, relatório detalhado de chamadas, monitoramento em tempo real, gerenciamento remoto, backups automáticos, controle de permissão por usuário e ramal, logs auditoria, incluindo a cessão de uso de software e equipamento.

2.2. Está incluído no serviço, **sem custo adicional**, o suporte técnico especializado para garantir o pleno funcionamento do sistema PABX, bem como a realização de **manutenções preventiva e corretiva, reposição de peças e equipamentos, atualizações tecnológicas, transferência de conhecimento**, além do **deslocamento e da hora técnica** necessários à execução dos atendimentos.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de um novo sistema PABX se justifica pelo fato de o equipamento atual apresentar defeitos e não haver disponibilidade de peças para manutenção, devido à sua obsolescência e ao fato de ser um modelo antigo e desatualizado.

3.2. A implantação de um sistema PABX moderno, com capacidade de expansão de ramais conforme o crescimento e as reestruturações administrativas, é fundamental para garantir a eficiência da comunicação interna entre as diversas secretarias e setores da Administração Municipal. Além disso, contribui para o aprimoramento do atendimento ao público, assegurando a prestação de um serviço de qualidade por meio de um dos principais canais de contato institucional.

3.3. Um sistema PABX moderno oferece funcionalidades avançadas, como o gerenciamento eficiente de chamadas e ramais, direcionamento inteligente e transferência automática de ligações, além de contribuir significativamente para a redução dos custos com telefonia. Esse tipo de sistema permite a automação do atendimento, promovendo maior eficiência operacional e melhoria na qualidade da comunicação institucional.

3.4. Adicionalmente, o sistema incorpora recursos como gravação de chamadas, URA (Unidade de



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Resposta Audível) e integração com outros sistemas corporativos, o que otimiza o atendimento ao público e aprimora a experiência do usuário. Funcionalidades como transferência de chamadas, gravação automática, automação de menus e integração com plataformas de gestão contribuem diretamente para a modernização do serviço prestado e para a agilidade nos processos internos.

4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

4.1. O objeto compreende o fornecimento, instalação e configuração de uma solução de telefonia baseada na tecnologia de Voz sobre IP (VoIP), composta por uma Central PABX IP local (appliance) com Unidade de Resposta Audível (URA). O sistema deverá possuir capacidade mínima para 80 (oitenta) ramais, com possibilidade de expansão, e incluir suporte a softphones compatíveis com os sistemas operacionais Windows, macOS, Android e iOS.

4.2. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos técnicos:

- Fila de espera com música personalizada (queues);
- Captura de chamadas;
- Transferência de chamadas atendida e cega;
- Redirecionamento de chamadas (ocupado, não atendido e incondicional);
- Gravação de chamadas (dependente da capacidade de armazenamento disponível);
- Discagem em grupos (ring groups);
- Função follow-me;
- Listas de bloqueio e permissão (blacklist e whitelist);
- Conferência com múltiplos participantes;
- Identificação de chamadas;
- Suporte à funcionalidade hot desking;
- Compatibilidade com ambientes que utilizem VPN e NAT;
- Painel de controle via interface web;
- Geração de relatórios detalhados de chamadas;
- Monitoramento em tempo real do sistema e dos ramais;
- Gerenciamento remoto completo da central;
- Execução de backups automáticos;
- Controle de permissões por usuário e por ramal;
- Registros de auditoria (logs) para rastreabilidade de ações;
- Cessão de uso do software e do equipamento fornecido, sem ônus adicional.

4.3. Estão inclusos no serviço, sem custos adicionais, os seguintes itens:

- Suporte técnico especializado para garantir o pleno funcionamento do sistema;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Reposição de peças e equipamentos, quando necessário;
- Atualizações tecnológicas do sistema e do software;
- Transferência de conhecimento, incluindo treinamento técnico e operacional para a equipe do contratante;
- Deslocamento técnico e hora técnica para atendimentos presenciais ou remotos.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

5. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.1. **Suporte Técnico** - Serviço destinado a oferecer atendimento especializado para resolução de dúvidas, problemas operacionais ou falhas no sistema PABX. Pode ser prestado de forma remota ou presencial, o suporte remoto para os sistemas deverá ser efetuado em até no máximo 2 (duas) horas após a abertura do chamado e para atendimentos presenciais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; de forma que garanta que o sistema funcione corretamente, minimizando o tempo de inatividade.

5.2. **Manutenção Corretiva** - Consiste na identificação e correção de falhas ou defeitos que comprometam o funcionamento do sistema. Esse serviço é acionado sempre que ocorre algum problema técnico inesperado, com o objetivo de restabelecer o pleno funcionamento do PABX no menor tempo possível, inclui, quando necessário, a substituição de peças ou componentes defeituosos, como placas, fontes, módulos de ramais, interfaces de rede ou qualquer outro item essencial para a operação do sistema.

5.3. **Manutenção Preventiva** - Envolve ações programadas e periódicas para inspeção, limpeza e verificação em 100% dos componentes do sistema PABX. O objetivo é evitar falhas futuras, prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir a continuidade dos serviços de comunicação com desempenho adequado.

5.4. **Atualizações Tecnológicas** - Inclui a implementação de melhorias no sistema, como instalação de novas versões de software, correções de segurança e compatibilidade com novos dispositivos ou tecnologias. Essa prática assegura que o PABX permaneça alinhado com as inovações do setor, aumentando sua eficiência e segurança.

5.5. **Transferência de Conhecimento** - Refere-se ao treinamento e capacitação dos usuários e da equipe técnica do contratante sobre o funcionamento, operação e gestão do sistema PABX. Isso permite que o time interno utilize os recursos disponíveis de forma eficiente e, quando necessário, solucione pequenas ocorrências sem depender exclusivamente do suporte externo.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado será apurado com base em orçamentos elaborados pelo Departamento de Compras. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e a comprovação da efetiva prestação dos serviços.

7. DO PRAZO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, observado o disposto no art. 107, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa formal e a manutenção das condições vantajosas para a Administração Pública.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1. A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente mediante solicitação formal da Administração Municipal, sendo a instalação e/ou implantação realizada nos locais previamente designados pela mesma.

8.2. A entrega, instalação e configuração dos equipamentos será de responsabilidade integral da empresa contratada, devendo ser executada por equipe técnica própria, composta por profissionais devidamente qualificados e habilitados, portando todos os instrumentos, equipamentos e materiais necessários à execução completa, segura e eficiente dos serviços contratados.

8.3. O prazo máximo para a conclusão da entrega e instalação será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, observando-se rigorosamente os locais indicados pela Administração, sob o acompanhamento do Fiscal do Contrato designado.

8.4. A instalação e configuração dos equipamentos deverá ser obrigatoriamente acompanhada por profissional técnico do setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, com o objetivo de assegurar a conformidade dos serviços com os padrões técnicos e os requisitos da infraestrutura de TI vigente.

8.5. Caso, por ocasião do recebimento definitivo, sejam constatadas inexecuções parciais, defeitos, vícios de qualidade ou quantidade, ou qualquer divergência em relação às especificações técnicas previstas no Contrato, a Contratada será formalmente notificada e obrigada a, às suas expensas, proceder à substituição dos bens em desconformidade ou à reexecução dos serviços, conforme o caso. Durante esse período, o prazo para recebimento definitivo será suspenso, sendo retomado somente após a comprovação de que todas as pendências foram integralmente sanadas.

9. VERIFICAÇÃO, ACEITE E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, determinando sua correção ou adequação, às expensas da Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do comprovante de recebimento da notificação formal.

9.2. Os serviços somente serão considerados definitivamente aceitos após a emissão do respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente. Na hipótese de não haver manifestação da Administração dentro do prazo estabelecido para o recebimento provisório, considerar-se-á o objeto tacitamente aceito, consumando-se o recebimento definitivo na data do encerramento do referido prazo.

9.3. A fiscalização, bem como os atos de recebimento provisório ou definitivo, não eximem a Contratada de sua responsabilidade civil pela integridade, correção, funcionalidade e conformidade do objeto com as especificações técnicas exigidas, assim como não afastam a responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou má execução contratual, permanecendo válidas, ainda, as obrigações de natureza ética e profissional assumidas no instrumento contratual.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no processo licitatório, comunicando formalmente à Contratante qualquer alteração que venha a ocorrer nessas condições.

10.2. Os serviços contratados deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, no termo de referência e na proposta apresentada pela licitante vencedora, às quais se encontra integralmente vinculada. Não serão admitidas alterações, retificações ou cancelamentos unilaterais de preços ou condições contratuais.

10.3. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa implicar em atraso na execução dos serviços contratados ou em anormalidades de ordem técnica, funcional ou operacional, a fim de possibilitar a adoção tempestiva das providências corretivas necessárias.

10.4. Os equipamentos, materiais e insumos utilizados na execução dos serviços deverão ser novos, de boa qualidade e propriedade da Contratada, sendo disponibilizados à Contratante em regime de comodato, durante todo o período de vigência contratual, sem ônus adicional.

10.5. Todos os custos operacionais relacionados à execução do contrato, incluindo despesas com comunicação, transporte, deslocamentos, hospedagens, alimentação, seguros, tributos, taxas e encargos incidentes, são de responsabilidade exclusiva da Contratada, não cabendo à Contratante arcar com qualquer despesa não prevista expressamente neste Termo de Referência.

10.6. A Contratada deverá, sempre que solicitado formalmente pela Contratante, através do gestor do contrato ou agente designado, realizar atendimento técnico presencial, disponibilizando profissional qualificado, uniformizado e identificado. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas por técnicos especializados pertencentes ao quadro de funcionários da empresa contratada, com competência para diagnosticar, executar os reparos e prestar informações técnicas sobre o sistema, assegurando a perfeita continuidade dos serviços.

10.7. Toda e qualquer substituição ou reparo de peças e equipamentos, decorrente de falhas, vícios, defeitos ou desgaste, será realizada às expensas da Contratada, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por tais providências.

10.8. O fornecimento de informações confidenciais, tais como senhas de acesso, configurações ou dados técnicos, somente poderá ser realizado pela Contratada a pessoas formalmente autorizadas pela Contratante, mediante comunicação oficial.

10.9. Todos os equipamentos cedidos em comodato deverão apresentar desempenho adequado, qualidade compatível com os requisitos técnicos do serviço, podendo ser exigida, quando aplicável, certificação por órgão competente e/ou garantia do fabricante.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

10.10. A Contratada se obriga a garantir a qualidade dos materiais, equipamentos e insumos utilizados, bem como dos serviços prestados, conforme especificações constantes do edital e da proposta vencedora. Em caso de vícios, defeitos, mau funcionamento ou execução inadequada, deverá promover, às suas expensas, a substituição ou correção total ou parcial do objeto contratado.

10.11. A Contratada é inteiramente responsável pela seleção, contratação, remuneração e gestão do pessoal envolvido na execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, sindicais, acidentes de trabalho, indenizações e quaisquer obrigações decorrentes da legislação vigente. A Contratada será considerada a única empregadora dos profissionais alocados, não se estabelecendo qualquer vínculo com a Administração Pública.

10.12. É vedada à Contratada a transferência total ou parcial das obrigações contratuais a terceiros, bem como a subcontratação de quaisquer parcelas do objeto, salvo expressa autorização da Administração, mediante justificativa técnica e observância legal.

10.13. A Contratada será responsável por danos, avarias, extravios ou desaparecimento de bens materiais, próprios ou da Administração, bem como por prejuízos a terceiros, desde que resultem de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes. A fiscalização exercida pela Contratante não afasta nem atenua tal responsabilidade.

10.14. A execução dos serviços deverá observar, de forma rigorosa, todas as normas técnicas vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança do trabalho, higiene ocupacional, saúde, meio ambiente e responsabilidade socioambiental, adotando práticas de sustentabilidade e otimização de recursos, conforme preconizado pela legislação em vigor.

10.15. Todos os empregados da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional, sendo responsabilidade da empresa o fornecimento e fiscalização do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à atividade exercida. O descumprimento das normas regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relativas à NR-6, ensejará sanções contratuais.

10.16. É vedada a utilização de mão de obra menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. Fica igualmente proibida a alocação de menores em atividades insalubres, perigosas ou em horário noturno.

10.17. Quaisquer ajustes, modificações ou alterações nos planos de trabalho, cronogramas ou condições contratuais deverão ser formalmente acordados entre as partes, por escrito, mediante justificativa técnica e expressa anuência da Contratante, não sendo admitidos acordos verbais ou informais.

10.18. Os preços propostos deverão abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo tributos, encargos fiscais, trabalhistas e sociais, fretes, seguros, transporte, carga e descarga, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas eventualmente incorridas.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.19. Deverá estar previsto nos custos mensais contratados o fornecimento de eventuais substituições de equipamentos danificados ou inoperantes, incluindo, quando necessário, a troca integral do equipamento cedido em comodato.

10.20. Quaisquer custos adicionais, tais como deslocamentos, diárias, alimentação ou hospedagem, necessários à execução dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo à Contratante arcar com despesas não expressamente previstas neste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar formalmente servidor responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o qual será incumbido de verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, atestar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes na Nota de Empenho, no Contrato e no Termo de Referência, bem como solicitar a imediata reexecução ou correção dos serviços que apresentarem qualquer desconformidade em relação ao objeto contratado.

11.2. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições e prazos estabelecidos no contrato, observadas as disposições legais, orçamentárias e fiscais aplicáveis, desde que os serviços estejam em conformidade com os critérios de aceitação definidos.

11.3. Exercer, por meio do fiscal designado, a fiscalização contínua da execução contratual, promovendo, quando necessário, a notificação formal da Contratada acerca de irregularidades, inconformidades ou inadimplementos, de forma tempestiva, garantindo-lhe contraditório e ampla defesa. Em caso de descumprimento contratual, aplicar as sanções administrativas previstas, conforme o disposto na legislação e no contrato.

11.4. Recusar justificadamente o recebimento de serviços ou bens que não estejam em conformidade com as especificações contratuais, comunicando à Contratada qualquer anormalidade verificada na execução, funcionamento ou entrega, para adoção das providências corretivas cabíveis.

11.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como fornecer acesso aos locais necessários à execução dos serviços, garantindo as condições adequadas para a realização das atividades contratadas.

11.6. Proceder ao recebimento provisório do objeto contratado, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e, verificada a ausência de pendências ou desconformidades, promover a emissão do termo de recebimento definitivo, mediante parecer técnico do fiscal designado.

11.7. Indicar à Contratada, após a assinatura do contrato:

- a) O(s) local(is) de instalação dos equipamentos, com a devida disponibilização de infraestrutura mínima necessária, como ponto de energia elétrica e ponto de rede lógica;
- b) Os servidores municipais que receberão o treinamento para operação do sistema contratado;
- c) Os espaços físicos e equipamentos a serem utilizados durante o processo de capacitação e treinamento técnico-operacional.

11.8. Inspecionar, por intermédio de servidores competentes, o processo de instalação dos



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

equipamentos e implementação dos softwares, bem como acompanhar o desempenho e funcionamento da solução contratada, comunicando à Contratada qualquer anomalia, falha ou necessidade de intervenção técnica corretiva durante a vigência contratual.

11.9. Zelar pelo estrito cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, conforme os termos da proposta vencedora, as cláusulas contratuais e os documentos que integram o processo licitatório, exigindo a perfeita execução do objeto pactuado.

12. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de um novo sistema PABX (Private Automatic Branch Exchange), baseado em tecnologia IP (VoIP), justifica-se pelo fato da obsolescência tecnológica do equipamento que vinha sendo utilizado e da inviabilidade de manutenção, em virtude da indisponibilidade de peças de reposição e descontinuidade de suporte técnico pelo fabricante.

12.2. Do ponto de vista técnico-operacional, o sistema atual não atende às demandas crescentes de comunicação interna e externa da Administração Pública Municipal, limitando o número de ramais, dificultando o fluxo de informações entre secretarias, departamentos e atendimento à população. A ausência de funcionalidades modernas, como filas de espera com música personalizada, direcionamento inteligente de chamadas, gravação de ligações, URA (Unidade de Resposta Audível), relatórios analíticos e integração com sistemas digitais, compromete a eficiência administrativa, a transparência e a qualidade do serviço público.

12.3. A adoção de um sistema PABX IP, com capacidade escalável de ramais, gestão centralizada e integração multiplataforma (softphone para Windows, MacOS, Android e iOS), permite a otimização da infraestrutura de TI, a redução de custos com telefonia convencional e melhoria da experiência do usuário, viabilizando a automação do atendimento e a ampliação do acesso ao serviço público.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

13.1. A solução proposta é a realização de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação do serviço de locação de sistema de telefonia PABX IP, com fornecimento de equipamentos e software integrado para gerenciamento unificado da comunicação telefônica institucional.

13.2. A implantação de um **sistema de PABX moderno e baseado em tecnologia IP** representa um importante avanço na modernização da estrutura de comunicações da Administração Pública, permitindo a substituição de sistemas analógicos obsoletos por uma solução mais segura, escalável e eficiente. Com isso, é possível integrar os diversos setores e secretarias, promovendo maior fluidez na comunicação institucional e melhoria no atendimento ao cidadão.

13.3. A solução proposta permite o gerenciamento centralizado das chamadas, automação de atendimento via URA, transferência e redirecionamento inteligente de ligações, além da possibilidade de realizar chamadas entre ramais e unidades da Administração sem custos adicionais. Isso gera redução de despesas com telefonia convencional e ganhos de produtividade ao eliminar retrabalho, descentralização de atendimento e falhas de comunicação.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

13.4. O sistema PABX IP proporciona registro detalhado das chamadas realizadas e recebidas, com gravação, identificação do número, relatórios analíticos e rastreabilidade, promovendo transparência, controle e segurança institucional. A capacidade de integrar-se a outros sistemas (como protocolos, ouvidoria e plataformas de gestão) também reforça o caráter estratégico da solução.

13.5. Essa contratação é essencial para garantir a continuidade e modernização das comunicações administrativas, atendendo às premissas de eficiência, economicidade, inovação e interesse público, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, além de fortalecer o compromisso da Administração com a transformação digital e a melhoria dos serviços prestados à população.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

14.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ emitido pelo Ministério da Fazenda.
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.
- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
- FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

14.3 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

14.4 Capacidade Técnica

- A proponente deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou ou está executando serviços da mesma natureza ou semelhantes aos quais oferecerá proposta, devendo o documento conter: nome da empresa; endereço; telefone de contato do atestador; CNPJ da empresa emitente; objeto detalhado do serviço



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

prestado (quantidade de ramais, tecnologia utilizada, abrangência, etc.); local e período de execução; se foi realizada **instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de equipamento**, etc.; e assinatura de responsável legal da empresa emitente.

15. FISCAL DO CONTRATO

15.1. Fica designado o sr. Amaury Donizete da Silva, Secretário de Administração para realizar a gestão do instrumento contratual e o sr. Lucas Henrique Guimarães de Souza, Encarregado do Departamento de Recursos Humanos para realizar a fiscalização.

16. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. Considerando a economicidade da contratação e o fato de que o valor estimado está dentro do limite estabelecido no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração optará pela contratação direta por dispensa de licitação, nos termos da referida norma.

16.2. Tendo em vista que o objeto da contratação é tecnicamente indivisível, em razão da necessidade de execução integrada e padronizada para garantir a compatibilidade e plena funcionalidade entre os componentes da solução, será adotado como critério de julgamento o menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A opção pelo critério de menor preço global tem como finalidade assegurar a coerência técnica da solução contratada, a padronização dos serviços e equipamentos envolvidos, bem como a eficiência e continuidade operacional. Tal escolha está em conformidade com o disposto no §1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que admite o tratamento do objeto como indivisível quando houver justificativa técnica e econômica devidamente demonstrada.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. Os pagamentos à contratada serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato e da efetiva prestação dos serviços, em conformidade com o disposto no artigo 141 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme os percentuais previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações. É de responsabilidade exclusiva da contratada o destaque correto dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal, observando-se:

- As alíquotas específicas aplicáveis ao tipo de serviço prestado;
- A obrigatoriedade de informar, quando for o caso, isenção, não incidência ou alíquota zero, mediante citação expressa da base legal no documento fiscal.

17.3. A omissão de tais informações sujeitará a contratada à retenção integral do IRRF e demais contribuições sobre o valor total do documento fiscal, conforme a legislação vigente.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

17.4. Caso haja erro no documento fiscal ou qualquer outra inconsistência que inviabilize a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até a devida regularização por parte da contratada, sem que isso gere quaisquer ônus ou encargos adicionais à Administração Contratante.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes do cumprimento deste procedimento licitatório, correrão por conta de créditos existentes no orçamento vigente consignado na(s) dotação(ões) orçamentária(s) do Orçamento Geral do Município de 2.025 e subseqüentes, através da Categoria Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica do respectivo Setor, bem como outra(s) a ser(em) consignada(s) para o(s) exercício(s) seguinte(s), se necessário.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo fixado pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no artigo 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração aplicar, alternativamente ou cumulativamente:

- I – Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida; ou
- II – Cobrança da diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo objeto.

19.2. O atraso injustificado na execução das obrigações contratadas sujeitará o contratado à multa moratória, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme §9º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, na forma seguinte:

- I – Atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida;
- II – Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo de aplicação de outras penalidades cabíveis, inclusive rescisão contratual.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I – Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- II – Cobrança da diferença de preços decorrente de nova contratação;
- III – Ressarcimento integral pelos danos causados à Administração em decorrência do inadimplemento.

19.4. A mora será considerada a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo contratual estabelecido para execução do objeto.

19.5. O valor base para o cálculo das multas será o valor global do contrato, atualizado até a data da aplicação da penalidade.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

19.6. As multas serão atualizadas monetariamente com base na variação do IPC/FIPE, desde a data de vencimento da obrigação até o efetivo pagamento.

19.7. As sanções previstas nesta cláusula serão aplicadas por autoridade competente (Secretário Municipal, Prefeito ou autoridade formalmente designada), mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 156, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

19.8. O processo administrativo para apuração das sanções será conduzido por Comissão de Processo Administrativo, designada por portaria da autoridade competente, e composta por servidores efetivos ou ocupantes de cargo em comissão.

19.9. Das decisões que aplicarem penalidades caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão.

19.10. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.11. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

Monteiro Lobato, 24 de julho de 2025


AMAURY D. SILVA
Secretário de Administração