



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Prefeitura Municipal de Caçador

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Plataforma de Atendimento Multicanal**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PABX em Nuvem compreendendo: fornecimento, instalação, manutenção, atualização de tecnologia e suporte ao usuário da solução, com garantia de funcionamento dos para 500 (quinhentos) ramais, incluindo equipamentos em regime de comodato e servidor em nuvem. Por um período inicial de 12 meses, prorrogável por iguais períodos, a contar do início da vigência do contrato.	UNIDADE	500	SIGILOS	SIGILOS
2	04 Usuários Administradores	UNIDADE	4	SIGILOS	SIGILOS
3	250 Usuários de WhatsApp API com franquia de 2.000 (dois mil) atendimentos mensais.	UNIDADE	250	SIGILOS	SIGILOS
4	400 (quatrocentas) Linhas Telefônicas e fornecimento de minutos ilimitados para qualquer telefone fixo e móvel Brasil	UNIDADE	400	SIGILOS	SIGILOS
TOTAL PARA 12 MESES					SIGILOS

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da Assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto Desta Contratação não está previsto no **Plano de Contratações Anual 2024**, pois o mesmo não foi realizado em 2024 por não ser obrigatório neste ano de 2024;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Não se aplica



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Indicação de marcas ou modelos (Artigo 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

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

4.3. A Entidade Requisitante não vedará o fornecimento de qualquer(qualsquer) marca(s)/produto(s).

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica ao processo administrativo.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Da exigência de amostra

10.1. Previamente a adjudicação do resultado da fase de lances, a empresa com menor preço deverá em no máximo 3 (três) dias úteis realizar uma apresentação do sistema ofertado, comprovando que o mesmo atende a todos os requisitos solicitados no presente edital.

10.2. O prazo começará a ser contado após encerramento da etapa de lances com determinação do Pregoeiro.

10.3. Esta data será agendada pelo setor competente da Prefeitura.

10.4. Em não cumprimento justificado ao prazo estipulado, sofrerá a CONTRATADA as sanções da Lei 14.133/21, devidamente previstas no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A instalação, programação e testes dos equipamentos de telefonia terão prazo inicial de 10 dias para início após recebimento da Ordem de Serviço e prazo máximo de 15 (quinze) dias para conclusão da instalação no Centro Administrativo Municipal e até 90 (noventa) dias para instalações nos pontos externos (interior e de maiores distâncias) contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço.

5.1.2. A ativação dos serviços de WhatsApp, Messenger, Instagram e Telegram terão prazo inicial máximo de 10 (dez) dias após recebimento da ordem de serviço e prazo final máximo de 90 (noventa) dias.

5.1.3. Em não cumprimento justificado ao prazo estipulado, sofrerá a CONTRATADA as sanções da Lei 14.133/21, devidamente previstas no edital.

5.1.4. Tendo em vista os serviços de telefonia serem essenciais e urgência no restabelecimento do funcionamento total. A contratada deverá possuir ponto de atendimento em um raio de 150 (cento e cinquenta) Km para atendimento presencial no prazo máximo de 2,5 (duas e meia) horas, a comprovação se dará através da apresentação do alvará de funcionamento do mesmo da matriz ou filial (junto ao envelope de habilitação).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados:



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

5.2.1. Em diversos endereços de unidades pertencentes a Prefeitura de Caçador, com prévia autorização do Gestor e do Fiscal do Contrato.

5.2.2. Os horários estarão compreendidos das 7:00 horas às 19:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1. Serão priorizadas as instalações conforme indicação do Gestor e fiscal do Contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o(a) contratado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Descrição pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características Mínimas e Obrigatórias para Prestação dos Serviços. Serão aceitos para fins de contratação, equipamentos de comunicação que utilizem arquiteturas baseadas SIP 2.0;

5.5.1. São necessárias as seguintes características para a implantação da telefonia IP:

5.5.1.1. Qualquer função de roteamento de chamadas deve ser automática e transparente ao usuário.

5.5.1.2. Permitir no encaminhamento de tráfego, modificação, inserção e absorção de dígitos sempre que necessário;

5.5.1.3. Utilização de Operadora IP com simples cadastro da conta SIP ou IAX;

5.5.1.4. Possibilitar o uso de rotas analógicas ou digitais. Deve também, possibilitar a tomada de rota alternativa caso a principal esteja congestionada, permitindo a inclusão ou remoção de dígitos de envio;

5.5.1.5. Permitir a implantação de rotas com interfaces celulares para o encaminhamento de tráfego para todas as operadoras de telefonia celular atuantes no Estado.

5.5.1.6. Suporte a servidor STUN;

5.5.1.7. Buffer de Jitter;

5.5.1.8. Suporte a NAT;

5.5.1.9. Negociação de Codecs;

5.5.1.10. Suportar os seguintes padrões de mercado de Codec de voz aLaw e uLaw, G.729AB, Vídeo Codecs: H.263, H.264.

5.5.2. **Facilidades dos Ramais:**

5.5.2.1. Interligação automática entre ramais;

5.5.2.2. Transferência nas chamadas de entrada e saída;

5.5.2.3. Captura de chamadas. Essa facilidade deverá ser acessível a todos os ramais pertencentes a um mesmo grupo de captura.

5.5.3. O sistema de gerenciamento deverá ser acessível via WEB, possibilitando seu acesso de computadores e dispositivos móveis através de qualquer navegador.

5.5.4. Canais simultâneos de saída deverão corresponder a no mínimo 50% (cinquenta) da quantidade de ramais;

5.5.5. Ligação para fixo e móvel deverá enviar o número principal da Prefeitura e/ou Secretaria;

5.5.6. Possuir registro de usuários para vincular ao sistema;

5.5.7. Possuir atribuição de serviços independentes para cada usuário.

5.5.8. Possuir integração oficial com o WhatsApp API.

5.5.9. Franquia de 2.000 (dois mil) atendimentos mensais.

5.5.10. 400 (quatrocentas) linhas fixas, incluindo minutos em ligações ilimitadas para qualquer telefone fixo e móvel Brasil;

5.5.11. Fornecimento de equipamentos para interligação da rede pública de telefonia com o objeto desta licitação.

5.5.12. Fornecimento de Plataforma Multicanal "in cloud", incluindo servidor para hospedagem.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- 5.5.13. Implantação e configuração dos equipamentos e sistemas previstos neste edital.
- 5.5.14. Suporte técnico aos equipamentos fornecidos pela contratada.
- 5.5.15. Suporte nos canais de comunicação com a rede pública fornecidos pela contratada.
- 5.5.16. Treinamento presencial aos usuários da Plataforma Multicanal.

5.5.17. Áreas envolvidas:

Todos os setores da Prefeitura Municipal, Secretarias, Fundos, Fundações e Autarquias do município de Caçador.SC.

5.5.18. Abrangência do Objeto

O objeto deste edital deverá ser instalado na Prefeitura Municipal de Caçador e demais secretarias, fundos, fundações e autarquias, em locais externos de propriedade ou administração da prefeitura e fará a comunicação entre todos os departamentos/secretarias mesmo que não sejam localizados no mesmo ambiente físico do referido local.

5.5.19. Detalhamento do Objeto

Este Projeto Básico destina-se a oferecer elementos e critérios para o julgamento da melhor proposta visando à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de telefonia, compreendendo:

- 5.5.19.1. Fornecimento de: 500 (quinhentos) ramais, sendo cada ramal composto por:
 - I. Software multicanal para integrar os canais de comunicação e setores da Administração
 - II. Pública, com manutenção legal e corretiva de todos os dispositivos fornecidos pela contratada
 - III. Telefones IP, sendo no mínimo 50% e no máximo 60%.

5.5.20. Requisitos mínimos para o aparelho telefônico IP 3 contatos SIP /1000 (Para conferência dos requisitos mínimos o Datasheet do equipamento deverá estar no envelope de Habilitação):

- 5.5.20.1. 3 teclas sensíveis ao contexto com programação XML.
- 5.5.20.2. Conferência de três vias.
- 5.5.20.3. Suporte a vários idiomas no mínimo: Português, inglês e espanhol.
- 5.5.20.4. Áudio HD em banda larga, com neutralização avançada de eco acústico.
- 5.5.20.5. Portas de 10/100/1000 Mbps com comutador duplo.
- 5.5.20.6. PoE integrado.

5.5.21. Requisitos mínimos para o aparelho telefônico IP 1 contatos SIP /100 (Para conferência dos requisitos mínimos o Datasheet do equipamento deverá estar no envelope de Habilitação):

- 5.5.21.1. 3 teclas sensíveis ao contexto com programação XML.
- 5.5.21.2. Conferência de três vias.
- 5.5.21.3. Suporte a vários idiomas no mínimo: Português, inglês e espanhol.
- 5.5.21.4. Áudio HD em banda larga, com neutralização avançada de eco acústico.
- 5.5.21.5. Portas de 10/100Mbps com comutador duplo.
- 5.5.21.6. PoE integrado.

5.5.22. FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA MULTICANAL

A plataforma de atendimento multicanal, deverá unificar todos os canais de atendimento, oferecendo total controle do contato dos munícipes, fornecedores e colaboradores em um só lugar.

- 5.5.22.1. A plataforma deverá disponibilizar no mínimo 500 (quinhentas) contatos de ramais SIP expansível para até 750 (setecentos e cinquenta) integrada a plataforma não sendo permitido adicionar Hardware.
- 5.5.22.2. A Plataforma deverá permitir no mínimo 5 URAs de atendimento digital personalizadas, podendo ter como canal de entrada Linhas Digitais e analógicas, podendo ter até 5 níveis para atendimento dos departamentos integrada.
- 5.5.22.3. A plataforma deverá contar com a integração com os principais canais de comunicação do mercado, bem como:
 - I. WhatsApp Business API
 - II. Messenger
 - III. Telegram



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- IV. Webchat
- V. PABX

5.5.22.4. Possibilitar através da plataforma ter um atendimento personalizado para todos os Canais de Comunicação.

5.5.22.5. Pelo **Fluxo de Comunicação** deverá ser possível gerenciar e fazer a triagem de seus atendimentos de forma automática. Através do mesmo permitir um atendimento diferenciado para cada canal de comunicação. Assim podendo gerenciar o atendimento por Secretárias/Setores e individual por usuários. Permitir a definição de períodos de atendimentos pelo fluxo, desta forma filtrando o horário de funcionamento de cada departamento. O período deverá permitir que sejam estipulados dias especiais, como feriados ou datas onde o atendimento não estará funcionando. Tanto no filtro por horário e datas deverá informar que no momento não terá atendimento presencial e informar sobre o dia e horário que ocorrerá o retorno.

5.5.22.6. **Comunicação receptiva**, permitir o recebimento de mensagens dos munícipes e assim iniciar o atendimento através do chatbot, onde os agentes virtuais deverão encaminhar o atendimento para o setor selecionado seguindo o Fluxo de Comunicação.

5.5.22.7. **Contato Ativo**, permitir através desta opção abrir um atendimento utilizando o WhastApp Business API e utilizando uma Template de abertura de atendimento. Interligado ao PABX IP permitir também entrar em contato com o munícipe pela central da telefonia.

5.5.22.8. **Motivos de atendimento/Etiquetas**: Todos os atendimentos realizados pela plataforma deverão contar com opções de etiquetagem e de informar o motivo do atendimento, ambos pré cadastrados no sistema e que irão gerar métricas para identificar os principais motivos de atendimentos e melhor identificação através do uso de etiquetas.

5.5.22.9. **Perfis de Permissão**: A plataforma deverá permitir a criação de perfis para cada função do usuário, assim delimitando os acessos que cada usuário terá as configurações da plataforma e podendo dividir em perfis Administrativos, Atendimento, entre outros grupos que podem ser criados de acordo com cada função do usuário.

5.5.22.10. **Cadastro de munícipes**: A plataforma deverá permitir a criação de cadastros de munícipes de forma manual e também importar uma tabela em formato .csv que contenha dados dos munícipes. E com a importação da tabela será criado os cadastros de forma automática no sistema.

5.5.22.11. **Templates de Mensagem**: Possibilitar através da mesma a criação de mensagens pré-definidas para serem encaminhadas durante o atendimento realizado pelo usuário através do atalho específico para o envio dessas templates. Assim facilitando na hora do atendimento humanizado.

5.5.22.12. **Agentes Virtuais**: A plataforma deverá possuir agentes virtuais, estes serão responsáveis pela execução do fluxo de comunicação, onde cada canal poderá ter um agente virtual específico e que poderá executar Fluxos de atendimento do mesmo.

5.5.22.13. **Protocolo**: Cada atendimento realizado na plataforma deverá gerar de forma automática um protocolo que poderá ser utilizado para realizar buscas, o mesmo pode ter o seu prefixo personalizado para a Prefeitura.

5.5.22.14. **Pesquisa de Satisfação**: Ao final de cada atendimento a plataforma deverá permitir de forma automática ser enviado uma pesquisa de satisfação, onde poderá ser avaliado o atendimento. Essa pesquisa irá gerar um gráfico onde podemos visualizar as métricas das avaliações por: atendente e/ou secretaria/setor.

5.5.22.15. **Gráficos**, a plataforma deverá contar com diversas Dashboards para eventuais consultas e parametrizações de atendimentos. Desta forma poderemos filtrar atendimentos por:

- I. Atendimentos por atendentes;
- II. Atendimentos por Departamento;
- III. Atendimentos por munícipe;
- IV. Em atendimentos;
- V. Atendimentos Geral;

5.5.22.16. Em todas essas Dashboards deverá ter filtros de busca, onde facilitará a busca por datas, munícipes, usuários, departamentos, motivos de atendimento, etiquetas, encerrados por inatividade, avaliação de atendimento.

5.5.22.17. **Dashboard Telefonia**: através dela deverá ser possível visualizar:



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- I. Chamadas gerais;
- II. Status do serviço;
- III. Status dos ramais do atendimento;
- IV. Chamadas do dia (em atendimento, recebidas, efetuadas, perdidas, aguardando, taxa de abandono, TME, TMA);
- V. Chamadas Perdidas.

5.5.22.18. A plataforma deverá permitir o Download em IOS e Android e acessar aos atendimentos e principais funções disponíveis.

5.5.22.19. A plataforma deverá organização de fila de atendimento de forma automática, após selecionado uma Secretária/Setor para ser atendido, este atendimento irá para a fila de aguardando atendimento, com isso, caso a opção "Favorito" esteja marcada no cadastro do munícipe, esse atendimento terá prioridade na fila de aguardando atendimento.

5.5.22.20. Grupo/Chat interno, a plataforma deverá ter os recursos de conversação interna entre usuários ativos, podendo ser feito de forma privada ou por meio de grupos, assim todos os usuários poderão fazer a troca de informações.

5.5.22.21. Timeline, ou seja, a plataforma deverá ter o histórico da interação do munícipe com o atendimento, neste campo é possível visualizar todas as conversas que o colaborador já manteve com este munícipe.

5.5.22.22. Integração E-mail, através deste recurso será possível que a cada atendimento finalizado na Plataforma, seja enviado de forma automática um histórico do atendimento para o e-mail que está cadastrado nos munícipes.

5.5.22.23. Departamento, a plataforma deverá permitir a divisão de processos por meio dos Secretária/Setor, pois cada Secretária/Setor poderá ser vinculado a determinados usuários e assim realizando divisões de assuntos por meio dos departamentos.

5.5.22.24. Envio de Arquivos, a plataforma deverá permitir o envio de imagens, vídeos, documentos, áudio, através de WhatsApp API, Messenger e Telegram, sendo todas essas opções pensadas para facilitar o atendimento entre munícipe e atendente.

5.5.22.25. Automação de processo, a plataforma deverá otimizar processos dentro da Prefeitura, pois a cada novo atendimento devemos aplicar opções personalizadas conforme a necessidade de cada pessoa.

5.5.22.26. LGPD/Segurança da informação, a plataforma deverá limitar o que cada usuário consegue visualizar dentro da plataforma, assim podemos ter uma segurança nas informações depositadas em cada atendimento, desta forma cada usuário poderá ter acesso apenas aos seus atendimentos e não a todas as trocas de mensagens na plataforma.

5.5.22.27. A plataforma deverá seguir todas as normas de proteção de dados, pois deverá contar com:

- I. Histórico do atendimento;
- II. Segurança dos dados;
- III. Documentos digitais;

5.5.22.28. Recursos adicionais da Plataforma:

- I. Integrar diversos setores da Prefeitura, facilitando a comunicação;
- II. Definir e gerar relatórios;
- III. Realizar o monitoramento de resultados em tempo real;
- IV. Permitir a integração com multiplataformas;
- V. Atendimento centralizado;
- VI. Reduzir o tempo entre a abertura do atendimento até a resolução;
- VII. Permitir que as operações se tornem mais assertivas;
- VIII. Diminuir as chances de erros (entre munícipe e Prefeitura);
- IX. Aumentar a produtividade e qualidade do serviço;
- X. Permitir que os processos se tornam padrões e melhores definidos;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- XI. Dados unificados;
- XII. Permitir a tomada de decisão mais assertiva, com dados concretos dos atendimentos;
- XIII. Permitir gerar relatórios e gráficos;

5.5.23. RECURSOS DE SEGURANÇA

5.5.23.1. O acesso ao sistema por motivo de gerenciamento deverá ser protegido por um registro (login) com senha.

5.5.23.2. O sistema deverá possibilitar a criação de perfis de níveis de acesso conforme usuário.

5.5.23.3. Para proteção dos dados, o sistema deverá ter a habilidade para armazenar (backup) cópias das informações de configuração críticas incluindo informações de autenticação, registros de chamadas, mensagens de ura, configurações de rede, atendimento automático dentre outros.

5.5.23.4. Os backups deverão ser feitos diariamente, visando o menor dano possível ao município em caso de problemas com o equipamento.

5.5.23.5. O sistema deverá prover suas facilidades em ambientes com apenas uma VLAN ou com VLANs separadas para voz e dados de modo a isolar o tráfego e prover segurança adicional;

5.5.23.6. A Central deverá ter firewall integrado para proteção do mesmo, bem como segurança dos dados e privacidade das ligações do município, o firewall deverá possibilitar:

- I. Defesa de ataque Ping of Death
- II. Defesa de ataque Syn-Flood
- III. Defesa de ataque de Ping
- IV. Whitelist de IPV4 e IPV6
- V. Blacklist de IPV4 e IPV6
- VI. Fail2ban

5.5.23.7. Os telefones IP e SoftPhone IP deverão se registrar ao sistema através de identificação de SIP user, Auth ID e senha (opcional);

5.5.24. TECNOLOGIAS EMBARCADAS

- I. Gerenciamento Total via WEB
- II. Interface WEB Multi-Linguas, sendo no mínimo nos idiomas:
 - Português Brasil
 - Inglês EUA
 - Espanhol
- III. Permite carregar arquivos de áudio .WAV e .MP3 para ser reproduzido na ligação, música de espera ou URA de atendimento.
- IV. Capacidade de Integração com outros sistemas através de WEB Server ou Banco de Dados
- V. Inclusão de operadoras de telefonia para terminação de chamadas.

5.5.25. DA QUALIDADE DOS MINUTOS E LINHAS SIP

5.5.25.1. Os minutos SIP deverão ser do tipo CLI Aberto e/ou ITX.

5.5.25.2. Os minutos SIP deverão proporcionar facilidade de personalização de identificação (CallerID ou Bina).

5.5.25.3. O tronco SIP deverá poder identificar 10 dígitos, CN+NÚMERO, visando assim identificar o código de área do município.

5.5.25.4. Os minutos SIP deverão ser entregues de forma digital, através de tronco SIP ou IAX conforme necessidade do cliente.

5.5.25.5. O Softswitch gerenciador dos minutos e linhas deverá estar hospedado em ambiente projetado para abrigar servidores e outros componentes como sistemas de armazenamento de dados (storages) e ativos de rede (switches, roteadores).

5.5.25.6. O datacenter onde estará armazenado o softswitch gerenciador dos minutos e linhas deve prover conexões (links) redundantes, mecanismos de segurança (física e lógica), sistemas redundantes de geração de energia elétrica, sistema de prevenção contra incêndios e refrigeração adequada para operação de todos os servidores e demais equipamentos.

5.5.25.7. Todos os equipamentos, software, infraestrutura e sustentação, necessários à disponibilização dos minutos, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.25.8. A contratada deverá oferecer mais de uma rota de redundância para o fornecimento dos minutos.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Especificação da garantia do serviço

5.6. Especificação da garantia do serviço (artigo 40, §1º, inciso III, da Lei n.º 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo para assinatura do Contrato é de 02 (dois) dias úteis após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal. Sobre a presente contratação os valores permanecerão fixos e irrevogáveis durante os 12 (doze) meses. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato; O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 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(a) contratado(a) 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O(a) contratado(a) designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto(a) contratado(a).

6.7. O(a) contratado(a) deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 90 dias ou que se conclua o objeto contratado

6.8. O(a) contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o(a) contratado(a) designará outro para o exercício da atividade.

Obrigações do(a) Contratante

6.9. São obrigações e responsabilidades do(a) Contratante:

6.9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), de acordo com o contrato e seus anexos.

6.9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.9.3. Notificar o(a) contratado(a), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) contratado(a).

6.9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- 6.9.6. Efetuar o pagamento ao(a) contratado(a) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.
- 6.9.7. Aplicar ao(a) contratado(a) as sanções previstas na lei e no Contrato.
- 6.9.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Caçador para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) contratado(a).
- 6.9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.9.9.1. A Administração terá o prazo de **01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.9.10. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo(a) contratado(a) no prazo máximo de **01 (um) mês**.
- 6.9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do artigo 137, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 6.9.12. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração do projeto pelo(a) contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.9.14. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração da dinâmica do(s) serviço(s).
- 6.9.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 6.9.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.9.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo(a) contratado(a), das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 6.9.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.9.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 6.9.20. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 6.9.21. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 6.9.22. Em caso de atraso poderão ser cobrados juros e multas previstos na legislação vigente, suspensão parcial e suspensão total dos serviços prestados.
- 6.9.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.9.24. Proporcionar livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências e equipamentos, quando se fizer premente e necessário ao bom andamento e prestação do serviço em apreço.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

6.9.25. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.

6.9.26. Possuir site com certificado SSL valido, contendo a razão social e CNPJ inseridos no rodapé ou cabeçalho da página inicial.

6.9.27. Possuir e-mail corporativo do mesmo domínio do site.

6.9.28. Possuir conta criada ou fornecer permissão a contratada para criação de conta comercial no Facebook Business para posterior liberação junto a META.

Obrigações do(a) Contratado(a)

6.10. O(a) contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.10.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.10.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.10.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo(a) contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.10.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do(a) contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o(a) contratado(a) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

6.10.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

6.10.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

6.10.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do(a) contratado(a).

6.10.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao(a) contratante.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- 6.10.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.10.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.10.12.** Paralisar, por determinação do(a) contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.10.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.10.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.10.15.** Submeter previamente, por escrito, ao(a) contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.10.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.10.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 6.10.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 6.10.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 6.10.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.10.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.10.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) contratante.
- 6.10.23.** Substituir no prazo de 10 (dez) dias úteis, o bem não aceito pelo responsável pelo recebimento, por defeito ou por não atender as especificações do contrato.
- 6.10.24.** Deverá fornecer suporte técnico ao CLIENTE das 08:00 as 18:00, de segunda a sexta-feira para falha leve e 24 horas por dia, 7 dias por semana em caso de falha grave.
- 6.10.25.** Considera-se falha leve, problema no servidor ou softwares responsáveis pelo funcionamento do objeto deste contrato que afetam apenas funcionalidades ou que não impeçam a comunicação do CLIENTE.
- 6.10.26.** Considera-se falha grave, problema no servidor ou softwares responsáveis pelo funcionamento do objeto deste contrato que impeçam completamente o funcionamento e comunicação do CLIENTE.
- 6.10.27.** Atender as solicitações técnicas do CLIENTE consideradas falha grave em no máximo 2,5 (duas e meia) horas.
- 6.10.28.** Atender as solicitações técnicas do CLIENTE consideradas falha leve em no máximo 8 horas.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

6.10.29. Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens a Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada.

6.10.30. A contratada deverá realizar treinamento sobre o uso dos equipamentos por ela fornecidos aos usuários e treinamento sobre a Plataforma Multicanal aos colaboradores indicados pelo gestor contratual da Prefeitura Municipal de Caçador SC. Os mesmos poderão ser feitos através de aula de forma remota, presencial ou gravadas.

6.10.31. Todas as despesas referentes aos serviços de manutenção dos equipamentos e da plataforma multicanal fornecidos para atender ao item 10, incluindo troca de aparelhos, durante o prazo de vigência do contrato ficarão a cargo da contratada.

6.10.32. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Prefeitura Municipal de Caçador SC, inclusive quanto aos preços praticados no contrato.

6.10.33. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em 3 (três) dias úteis, durante todo o período de vigência do contrato decorrente desta proposição.

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

6.10.35. Manter-se, durante todo o período de vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

6.10.36. Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

6.10.37. A Contratada deverá prestar o serviço de assessoria nas contas telefônicas do Município de Caçador SC, orientando quanto ao uso do serviço de telefonia, ajuste de planos e cancelamento/instalação de linhas telefônicas quando necessário.

6.10.38. Fornecer canal de atendimento para suporte através de telefone, WhatsApp, Telegram, e-mails e chamados online.

6.10.39. A contratada deverá disponibilizar um aplicativo, possibilitando chamadas entre ramais, números externos, conferências, transferência de ligações e chamadas de vídeo, para instalação nos telefones celulares daquelas pessoas indicadas pelo gestor do contrato, melhorando a mobilidade, permitindo a utilização do serviço mesmo fora de sua sala. Gerando dessa forma economia quanto ao uso da telefonia móvel. Ficando a cargo da contratante a disponibilização de acesso a dados móveis para o perfeito funcionamento do software.

6.10.40. A contratada deverá disponibilizar 1 (um) técnico para suporte a rede de telefonia e atendimento em loco no Município de Caçador SC, em um raio máximo de 150 (cento e cinquenta) quilômetros.

6.10.41. Providenciar o cancelamento e/ou portabilidade de todas as linhas atuais em até no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato

6.10.42. Em caso de término de contrato, por qualquer motivo, a contratada deve manter o serviço operante (mediante o pagamento normal) até a contratação de nova operadora e a completa instalação do sistema, sem prejuízo para a contratante.

6.10.43. A contratada deverá instalar a plataforma in cloud, pois minimiza risco de todos os pontos ficarem off-line em caso de falta de internet em um determinado local, os custos de hospedagem devem ser custeados pela contratada.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Obrigações pertinentes à LGPD

6.11. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6.11.1. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

6.11.2. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

6.11.3. O(a) contratado(a) declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo(a) contratante.

6.11.4. O(a) contratado(a) fica obrigada a comunicar ao(a) contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Infrações e Sanções Administrativas

6.12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o(a) contratado(a) que:

- A. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- B. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C. Der causa à inexecução total do contrato;
- D. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- E. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- F. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- G. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- H. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.13. Serão aplicadas ao(a) contratado(a) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o(a) contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- IV. **Multa**, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado;

6.14. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) contratante (artigo 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.15. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) contratante ao(a) contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.16. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(a) contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.17. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. As peculiaridades do caso concreto.
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- IV. Os danos que dela provierem para o(a) contratante.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).

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

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

6.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n.º 14.133/21.

6.22. Os débitos do(a) contratado(a) para com a Administração(a) contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o(a) contratado(a) possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

Da Extinção Contratual

6.23. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.24. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o(a) contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.25. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente,



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.26. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

6.26.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídico(a) contratado(a), deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.27. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- III. Indenizações e multas.
- IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.28. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do(a) contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

6.29. O(a) contratante poderá conceder prazo para que o(a) contratado(a) regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.30. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo(a) contratado(a) das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.31. O contrato poderá ser extinto:

6.31.1. Caso se constate que o(a) contratado(a) mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.31.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado(a) possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão(a) contratante, conforme previsão do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

6.32. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.32.1. O(a) contratado(a) é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.32.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do(a) contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.32.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Reajuste

6.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de **01 (um) ano contado da data do da apresentação da proposta reajustada.**



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

6.33.1. Após o interregno de **01 (um) ano**, e independentemente de pedido do(a) contratado(a), os preços iniciais poderão ser reajustados, conforme o índice de reajuste utilizado pela Prefeitura Municipal de Caçador, seguindo a legislação vigente. O reajuste será aplicado a partir do aniversário de assinatura do contrato, considerando o índice oficial divulgado e em vigor na data do reajuste. Em caso de extinção ou descontinuidade do índice adotado, será utilizado o índice substituto oficial determinado pela Prefeitura.

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

6.33.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao(a) contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- I. Fica o(a) contratado(a) obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.33.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.33.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.33.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.33.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput).

Fiscalização Técnica e Administrativa

7.2. A Fiscalização Técnica e Administrativa ficará a cargo dos servidores **Leandro Souza de Matos**, Matrícula Funcional n.º **9355** ou **Carlos Antonio Arruda Wagner**, Matrícula Funcional n.º **9691** ou **Noeli Sandra Dallacosta** Matrícula Funcional n.º **1129**.

7.3. O fiscal técnico e administrativo do contrato 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. O fiscal técnico e administrativo:

7.3.1. Anotará 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.

7.3.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.3.3. 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.

7.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.3.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3.6. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.3.8. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

7.4. O Gestor do Contrato será o servidor **Daniel Perera**, Matrícula Funcional n.º **17701** ou pelo seu substituto **William Castilho Pinto**, Matrícula Funcional n.º **10455**.

7.5. O gestor do contrato 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.

7.5.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), 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.

7.5.4. 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 artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.5. 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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.7. 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.

8.8. O(a) contratado(a) 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.

8.9. 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. (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei n.º 14133, de 2021)

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até (90) dias, 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:

8.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), 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

8.13.2. 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 ao(à) contratado(a), por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.17. 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.

Liquidação

8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.20.1. O prazo de validade.

8.20.2. A data da emissão

8.20.3. Os dados do contrato e do órgão(a) contratante.

8.20.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.20.5. O valor a pagar; e

8.20.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do(a) contratado(a), 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(a) contratante.

8.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o(a) contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), 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.

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

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

Prazo de pagamento

8.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

8.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratado(a).

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

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

8.33. 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.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.34. O(a) contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Antecipação de pagamento

8.35. A presente contratação não prevê a antecipação de pagamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 GLOBAL**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por tempo determinado de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme Legislação.

Exigências de habilitação

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

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. 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;

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

9.3.1.3. 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>;

9.3.1.4. 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;

9.3.1.5. 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.

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

9.3.1.7. 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;

9.3.1.8. Ato de autorização para o exercício da atividade objeto deste processo (**Prestação de Serviços Técnicos de Plataforma de Atendimento Multicanal**), expedido pela ANATEL.

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

9.3.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.2.5. 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;

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

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

9.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);

9.3.4. Qualificação Técnica

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

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.

9.3.4.2. Sociedades empresariais estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.3.4.3. 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.

9.3.4.4. Apresentar um atestado de capacidade técnica emitido por uma pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a implantação prévia de uma solução de plataforma multicanal (incluindo Telefonia e WhatsApp) com quantidades e serviços comparáveis aos requisitos da licitação.

9.3.4.5. Poderão participar empresas devidamente registradas e em situação regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da sede da empresa, para prestar serviços compatíveis ao objeto licitado do presente processo licitatório, a comprovação se dará através de apresentação de cópia autenticada da referida certidão (deverá estar junto ao envelope de habilitação).

9.3.4.6. Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, que o responsável técnico (profissionais da área de Engenharia Elétrica, incluindo, tecnólogos, ou Engenheiro de Telecomunicações) da proponente tenha executado serviços de Telefonia IP.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

9.3.4.7. As empresas deverão apresentar junto ao credenciamento cópia da licença ou da publicação do Diário Oficial da União para prestação de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM) (deverá estar junto ao credenciamento). Em atendimento ao artigo 3º do Capítulo I da Resolução número 614, de 28 de maio de 2013 da ANATEL, publicada em 31.05.2013 no DOU.

9.3.4.8. As empresas deverão apresentar junto ao credenciamento cópia da licença ou da publicação do Diário Oficial da União para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) (deverá estar junto ao credenciamento). Em atendimento ao parágrafo 1º, artigo 1º do Anexo do Decreto número 6.654, de 20 de novembro de 2008 da Presidência da República, que Aprova o Plano Geral de Outorgas de Serviço de Telecomunicações prestado no regime público.

A. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

B. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

C. O licitante 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 do(a) contratante e local em que foi executado o objeto(a) contratado(a), dentre outros documentos.

9.4. Caso admitida a participação de cooperativas

9.4.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.1.1. 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 artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971.

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

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

9.4.1.4. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, artigo 107;

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

9.4.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.4.2.1. 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; e

9.4.2.2. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tomado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Conforme justificativa, e Embasamento Legal, contido no Estudo Técnico Preliminar

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Caçador**.

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2024**:

- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Gabinete do Prefeito
 - **Função:** 4 - Administração
 - **Subfunção:** 122 - Administração Geral
 - **Programa:** 4 - Administração e Planejamento
 - **Ação:** 2.4 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito
 - **Despesa:** 11 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Administração
 - **Função:** 4 - Administração
 - **Subfunção:** 122 - Administração Geral
 - **Programa:** 4 - Administração e Planejamento
 - **Ação:** 2.10 - Manutenção das atividades da Secretaria de Administração
 - **Despesa:** 36 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria da Fazenda
 - **Função:** 4 - Administração
 - **Subfunção:** 123 - Administração Financeira
 - **Programa:** 4 - Administração e Planejamento
 - **Ação:** 2.11 - Manutenção das atividades da Secretaria da Fazenda
 - **Despesa:** 224 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Planejamento e Gestão
 - **Função:** 4 - Administração
 - **Subfunção:** 121 - Planejamento e Orçamento
 - **Programa:** 30 - Gestão Municipal
 - **Ação:** 2.87 - Manutenção das atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão
 - **Despesa:** 233 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Cultura Esporte e Lazer
 - **Função:** 4 - Administração
 - **Subfunção:** 122 - Administração Geral
 - **Programa:** 30 - Gestão Municipal
 - **Ação:** 2.65 - Manutenção das atividades da Secretaria de Cultura Esporte e Lazer



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Despesa:** 162 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico
 - **Função:** 4 - Administração
 - **Subfunção:** 121 - Planejamento e Orçamento
 - **Programa:** 4 - Administração e Planejamento
 - **Ação:** 2.45 - Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
 - **Despesa:** 468 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Divisão de Segurança Pública
 - **Função:** 6 - Segurança Pública
 - **Subfunção:** 181 - Policiamento
 - **Programa:** 6 - Segurança Pública
 - **Ação:** 2.12 - Manutenção das atividades da Segurança Pública
 - **Despesa:** 85 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Infra Estrutura
 - **Função:** 15 - Urbanismo
 - **Subfunção:** 452 - Serviços Urbanos
 - **Programa:** 15 - Urbanismo
 - **Ação:** 2.19 - Manutenção das atividades da Secretaria de Infra Estrutura
 - **Despesa:** 49 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
 - **Função:** 4 - Administração
 - **Subfunção:** 122 - Administração Geral
 - **Programa:** 30 - Gestão Municipal
 - **Ação:** 2.39 - Manutenção das atividades da Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
 - **Despesa:** 181 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Próprios
-
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
 - **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
 - **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Educação
 - **Função:** 12 - Educação
 - **Subfunção:** 122 - Administração Geral
 - **Programa:** 12 - Educação
 - **Ação:** 2.25 - Manutenção do Desenvolvimento do Ensino Fundamental
 - **Despesa:** 125 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Fonte de recurso:** 101 - Recursos Próprios Educação

PROCON

- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 - Chefia do Executivo
- **Unidade Orçamentária:** Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor
- **Função:** 14 - Direitos da Cidadania
- **Subfunção:** 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
- **Programa:** 3 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
- **Ação:** 2.9 - Manutenção das Atividades da PROCON
- **Despesa:** 219 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 10 - Recursos Vinculados ao PROCON

IPPUC

- **Unidade Gestora:** 10 - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano
- **Órgão Orçamentário:** 16000 - IPPUC - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano
- **Unidade Orçamentária:** IPPUC - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano
- **Função:** 15 - Urbanismo
- **Subfunção:** 451 - Infra Estrutura Urbana
- **Programa:** 15 - Urbanismo
- **Ação:** 2.58 - Gestão do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Caçador
- **Despesa:** 360 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 - Recursos Vinculados ao PROCON

SAÚDE

- **Unidade Gestora:** 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - **Órgão Orçamentário:** 4000 - Fundo Municipal de Saúde
 - **Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal de Saúde
 - **Função:** 10 - Saúde
 - **Subfunção:** 122 - Administração Geral
 - **Programa:** 10 - Saúde
 - **Ação:** 2.78 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde
 - **Despesa:** 287 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 102 - Recursos Próprios Saúde
-
- **Subfunção:** 301 - Administração Geral
 - **Programa:** 10 - Saúde
 - **Ação:** 2.79 - Atenção Primária em Saúde - APS
 - **Despesa:** 256 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 167 - Transferências do SUS - Estado
-
- **Despesa:** 491 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 1060 - Transf. SUS União Manutenção - APS
-
- **Subfunção:** 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - **Programa:** 10 - Saúde
 - **Ação:** 2.80 - Assistência de Média e Alta Complexidade - MAC
 - **Despesa:** 267 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - **Fonte de recurso:** 102 - Recursos Próprios Saúde

FMAS – Assistência Social

- **Unidade Gestora:** 6 - Fundo Municipal de Assistência Social
- **Órgão Orçamentário:** 5000 - Fundo Municipal de Assistência Social
- **Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal de Assistência Social
- **Função:** 8 - Assistência Social
- **Subfunção:** 244 - Assistência Comunitária
- **Programa:** 8 - Assistência Social



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Ação:** 1.26 - Acolhimento de Mulheres Vitimas de Violência e Filhos
- **Despesa:** 298 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 165 - Transferências do SUAS - Estado

- **Ação:** 2.51 - Proteção Social de Alta Complexidade
- **Despesa:** 308 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 135 - Transferências do SUAS - União

- **Ação:** 1.26 - Acolhimento de Mulheres Vitimas de Violência e Filhos
- **Despesa:** 319 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 135 - Transferências do SUAS - Estado

- **Ação:** 2.53 - Gestão Descentralizada do Bolsa Família
- **Despesa:** 326 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 135 - Transferências do SUAS - Estado

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

12. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

12.1. O órgão gerenciador será a **Prefeitura Municipal de Caçador** e como órgão(s) participante(s), a(s) **Secretaria Municipal de ...**

12.2. Não há outro(s) órgão(s) e entidade(s) pública(s) participante(s) deste registro de preços.

13. DOS APÊNDICES

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:



Apêndice A – Relatório de Pesquisa de Preços

Caçador - Santa Catarina, 26 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
DANIEL PERERA
Data: 03/12/2024 15:12:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Daniel Perera
Tecnico de Processamento de Dados

Antonio Carlos Castilho
Secretário de Administração