



Termo de Referência

Órgão: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

Processo Administrativo nº: 6.431 / 2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas para modernização do sistema de telefonia institucional da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim (CMCI), dividida em 3 (três) lotes independentes: Lote 01 — prestação de serviços continuados de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) baseado em protocolo SIP, incluindo tráfego ilimitado de chamadas locais e nacionais (fixo-fixo e fixo-móvel), portabilidade dos números atualmente em uso pela CMCI e disponibilização de faixa DDR, por operadora licenciada pela ANATEL; Lote 02 — fornecimento de plataforma de PABX em Nuvem para até 100 (cem) ramais, acrescida dos serviços de implantação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, incluindo funcionalidades avançadas de gestão, monitoramento, URA integrada, gravação de chamadas e relatórios gerenciais; e Lote 03 — aquisição de 100 (cem) aparelhos telefônicos IP, novos e de primeiro uso, homologados pela ANATEL e plenamente compatíveis com a solução de PABX em Nuvem contratada, conforme condições, exigências e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreende a manutenção da identidade institucional mediante a portabilidade numérica dos acessos atuais ou, na impossibilidade técnica comprovada, o fornecimento de nova faixa de numeração DDR (DDD 28) com prefixo local.

1.3. Inclui-se, ainda, a aquisição de 100 (cem) aparelhos telefônicos IP, com suporte a protocolo SIP, devidamente instalados e configurados em conformidade com a distribuição física dos setores nos quatro pavimentos do prédio institucional.

1.4. Em caso de discordância entre as especificações descritas no Compras.gov.br e as deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1.5. A caracterização do objeto foi definida com base nos quantitativos e parâmetros estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para esta contratação, observando a natureza do serviço e as condições de execução, sem especificações excessivas, desnecessárias ou restritivas à competitividade.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço;

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até mais 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como prestação de serviço continuado, de natureza comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do inciso XVI do art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.9. As especificações e quantidades do serviço constam na tabela abaixo:

Item	Descrição	Função principal	Unidade	Quant.
01	Serviço STFC em Protocolo SIP (Portabilidade e Tráfego) com 30 Canais de Telefonia fixa	Conexão com a rede pública de telefonia, viabilizando chamadas externas (fixo–fixo e fixo–móvel) em território nacional, com portabilidade dos números existentes, DDR e tarifação ilimitada.	Unidade	1
02	Plataforma PABX em nuvem para 100 ramais com URA Integrada	Serviços de instalação, configuração, treinamento, suporte técnico de sistema de PABX em nuvem que gerencia os ramais, funcionalidades e recursos, incluindo URA de atendimento customizável, gravação de chamadas, relatórios, conferência, correio de voz e gerenciamento centralizado.	Unidade	1
03	Aquisição de Aparelhos Telefônicos IP	Aquisição de equipamentos físicos homologados pela Anatel, compatíveis com a solução contratada, com suporte a SIP v2, PoE, headset, display gráfico, viva-voz e provisionamento automático, destinados aos pontos de atendimento da CMCI.	Unidade	100

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Obs.1: Para o item 03 (Aparelhos Telefônicos IP), não há garantia de aquisição do quantitativo total estimado, sendo que deverá ser cobrado apenas o valor correspondente às unidades efetivamente solicitadas e entregues. Para os itens 01 (Serviço STFC em Protocolo SIP) e 02 (Plataforma PABX em Nuvem), trata-se de serviços contínuos com valor mensal fixo, sendo a remuneração devida a partir do início da prestação, independentemente do volume de chamadas ou ramais utilizados em cada período.

1.10. O prazo de implantação da solução, incluindo portabilidade numérica, configuração dos ramais e entrega dos aparelhos, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da aprovação do Planejamento Técnico de Implantação e Testes da Solução pela equipe da CMCI, conforme disciplinado no item 5.1.2 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) que integram este processo, apêndice deste Termo de Referência, os quais evidenciam a necessidade de modernização do sistema de telefonia institucional da CMCI.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim para o exercício de 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. Os resultados pretendidos com a contratação consistem na modernização da infraestrutura de telefonia, com a substituição do parque analógico obsoleto por uma solução digital integrada. Esta transição visa otimizar a alocação de recursos públicos por meio da adoção de planos de tráfego ilimitado, garantindo melhoria significativa na qualidade e confiabilidade das comunicações. O projeto assegurará a continuidade dos serviços através da portabilidade numérica, mantendo os números atuais, caso não seja possível, faremos a aquisição de números novos da mesma localidade da CMCI, e promoverá ganhos de eficiência com a centralização da gestão em uma plataforma unificada, moderna e segura.

2.4. A presente contratação encontra fundamento legal na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente em seus arts. 6º, XX (princípio da eficiência); 18 (definição do objeto);



40, §3º (dispensa de licitação para contratação de serviços de telecomunicações); 75, II (modalidade de licitação); e 107 (forma de execução do contrato). Ademais, a contratação observará as disposições da Resolução ANATEL nº 765, de 22 de março de 2023, que disciplina o processo de portabilidade numérica, e demais normativos aplicáveis, assegurando a plena conformidade do procedimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme exposto no (ETP), a solução a ser contratada consiste em um conjunto integrado de bens e serviços destinados à modernização da infraestrutura de telefonia da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

3.2. A solução compreende, de forma articulada e complementar, contratadas separadamente:

- i. **Plataforma de PABX em Nuvem**, baseada em protocolo SIP, com funcionalidades como URA integrada, gravação de chamadas, relatórios gerenciais, correio de voz, conferência, gerenciamento remoto e provisionamento automático de ramais, incluindo os serviços de implantação, configuração, suporte técnico e treinamento, de modo a assegurar a correta ativação do sistema e a capacitação dos servidores indicados para o uso da solução.
- ii. **Serviço de STFC em protocolo SIP**, com tráfego ilimitado de chamadas locais e nacionais (fixo-fixo e fixo-móvel), portabilidade numérica dos números atuais, caso não seja possível, faremos a aquisição de números novos da mesma localidade da CMCI, e disponibilização de faixa DDR.
- iii. **Aparelhos telefônicos IP homologados pela ANATEL**, em quantidade mínima de 100 unidades, compatíveis com a solução, a serem entregues, garantindo a interoperabilidade plena da plataforma, todos deverão ser novos e de primeiro uso (novo).

3.3. Todos os componentes da solução deverão operar de forma integrada, garantindo a continuidade da comunicação institucional, a centralização da gestão telefônica em ambiente web,



a redução de custos operacionais com chamadas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, aos vereadores e aos servidores da CMCI.

3.4. Plataforma de PABX em Nuvem

- 3.4.1.** Central única de PABX em nuvem, baseada em SIP conforme RFC 3261.
- 3.4.2.** Todos os elementos (ATAs, IADs, Telefones IP, Gateways e Servidores) devem interoperar utilizando SIP (RFC 3261 e normas correlatas).
- 3.4.3.** Disponibilização de VOIP para colaboradores externos via acesso à internet.
- 3.4.4.** Base única de configuração, acessível em qualquer ponto da rede.
- 3.4.5.** Registro de telefones via DHCP e provisionamento automático.
- 3.4.6.** Bloqueio de chamadas para códigos inferiores a 8 dígitos, configurável por administrador.
- 3.4.7.** Emissão de relatórios web detalhados (chamadas, origem, destino, horários, usuários).
- 3.4.8.** Gerenciamento centralizado e proativo.
- 3.4.9.** Gerenciamento via SNMP, alarmes e status.
- 3.4.10.** Mecanismos de proteção e detecção de anomalias.
- 3.4.11.** Autenticação por usuário/senha, com suporte a telefones IP e softphones homologados.
- 3.4.12.** Integração RTFC e fornecimento de softphone multiplataforma (Windows, Android, iOS).
- 3.4.13** Suporte a TLS, capacidade mínima para 300 usuários, alta disponibilidade.

Funcionalidades dos Ramais de Usuário

- 3.4.15.** Captura de chamadas do grupo.



- 3.4.16.** Chamada em espera.
- 3.4.17.** Rechamada automática.
- 3.4.18.** Função cadeado (bloqueio por senha).
- 3.4.19.** Modo “não perturbe”.
- 3.4.20.** Transferência de chamadas.
- 3.4.21.** Uso de softphone como alternativa ao telefone físico.
- 3.4.22.** Plano de chamadas com perfis de entrada e saída.
- 3.4.23.** Conferência (usuário + 2 linhas).
- 3.4.24.** Correio de voz individual e envio de recado por e-mail.
- 3.4.25.** Espaços virtuais (até 10 participantes, áudio/vídeo/conteúdo).
- 3.4.26.** Função siga-me, toque simultâneo ou serial.
- 3.4.27.** Logs de chamadas (últimas 10 realizadas, recebidas e perdidas).

URA de Atendimento

- 3.4.28.** URA integrada ao PABX em nuvem.
- 3.4.29.** Menus configuráveis para direcionamento de chamadas.
- 3.4.30.** Mensagens e áudios customizáveis (conteúdo produzido pela Administração; inserção técnica pela contratada).
- 3.4.31.** Disponibilidade tanto para PABX em nuvem quanto para eventual módulo de call center.

Implantação, Migração e Treinamento

- 3.4.32.** O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 16 (dezesesseis) horas, destinado a pelo menos 02 (dois) servidores indicados pela CMCI, abordando:



- Gerência e administração da plataforma (configurações de usuários, ramais, relatórios e políticas de uso).
- Operação básica, intermediária e avançada do sistema.
- Funcionalidades do PABX em nuvem (URA, conferência, correio de voz, gravação de chamadas, relatórios gerenciais).
- Principais procedimentos de suporte e boas práticas de manutenção preventiva.

3.4.33. O horário e o local do treinamento deverão ser definidos em comum acordo entre a contratada e a CMCI.

3.4.34. O conteúdo programático do treinamento deverá ser previamente aprovado pela área técnica da CMCI.

3.4.35. A contratada deverá disponibilizar a todos os participantes materiais de apoio (impresso ou digital), atualizado, em português do Brasil e de primeiro uso.

3.4.36. Ao final, deverão ser fornecidos certificados de conclusão contendo: nome da contratada, título do curso, nome do participante, data de início, data de término e carga horária cumprida.

3.4.37. O treinamento deverá utilizar a própria solução implementada, de modo que os participantes pratiquem diretamente todas as funcionalidades operacionais.

3.4.38. A contratada deverá disponibilizar um tutorial simplificado, em formato digital, contendo instruções de acesso, configuração básica, principais funcionalidades e boas práticas de uso, com foco na replicação de conhecimento aos demais servidores.

Ferramenta de Gerenciamento

3.4.39. Criação de grupos de ramais.

3.4.40. Alteração de facilidades de ramais pela CMCI.

3.4.41. Diagnósticos proativos e relatórios de falhas.



3.5. Serviço de STFC em Protocolo SIP

- 3.5.1.** Tráfego ilimitado de chamadas locais e nacionais (fixo-fixo e fixo-móvel).
- 3.5.2.** Interconexão plena com a rede pública de telefonia, assegurando abrangência nacional.
- 3.5.3.** Disponibilização de DDRs (Discagem Direta a Ramal).
- 3.5.4.** Portabilidade numérica obrigatória dos números atuais da CMCI, sem ônus à Administração.
- 3.5.5.** Execução da portabilidade conforme Resolução ANATEL nº 765/2023, com agendamento para minimizar interrupções.
- 3.5.6.** Garantia de conformidade integral com os padrões de qualidade e regulamentações da ANATEL aplicáveis ao STFC.
- 3.5.7.** Caso não seja possível, faremos a aquisição de números novos da mesma localidade da CMCI.

3.6. Aparelhos Telefônicos IP Homologados pela ANATEL

- 3.6.1.** Aparelhos novos, de primeiro uso, originais de fábrica.
- 3.6.2.** Homologados pela ANATEL, conforme Resolução nº 715/2019.
- 3.6.3.** Compatíveis com a plataforma contratada PABX em nuvem.
- 3.6.4.** Apresentação de declaração formal de compatibilidade técnica emitida pelo fabricante da solução ou distribuidor autorizado.
- 3.6.5.** Substituição imediata, sem ônus para a Administração, em caso de incompatibilidade ou não atendimento às funcionalidades mínimas exigidas.

Especificações mínimas

- 3.6.6.** Suporte a registro no PABX Virtual via protocolo SIP.



- 3.6.7.** Tecnologia IP/VoIP com, no mínimo, uma conta SIP.
- 3.6.8.** Switch Ethernet 10/100/1000 com 2 portas RJ-45 e PoE integrado.
- 3.6.9.** Alto-falante full-duplex, controle de volume e função mute.
- 3.6.10.** Suporte a VLAN, QoS (802.1p/Q, ToS, DSCP).
- 3.6.11.** Compatibilidade com IEEE 802.1X e TLS.
- 3.6.12.** Suporte a plano de discagem e discagem rápida.
- 3.6.13.** Atribuição de IP por DHCP, PPPoE ou configuração estática.
- 3.6.14.** Fonte de alimentação incluída.
- 3.6.15.** Manual do usuário em português e LED de notificação opcional.
- 3.6.16.** Teclas programáveis e funções fixas (mensagem, headset, rediscagem, transferência, mudo, viva-voz).
- 3.6.17.** Teclas de navegação e áudio (mudo, viva-voz, fone de cabeça, controle de volume).
- 3.6.18.** Possibilidade de montagem em parede.
- 3.6.19.** Alimentação via PoE e/ou fonte externa.

Requisitos adicionais

- 3.6.20.** Mostrador em LCD, em português Brasil, com resolução mínima de 130x65 pixels, exibindo data, hora, número chamado e ramal de origem.
- 3.6.21.** Agenda pessoal armazenada no aparelho.
- 3.6.22.** Função de discagem do último número (redial).
- 3.6.23.** Tecla de mensagem com indicador luminoso para correio de voz.
- 3.6.24.** Suporte obrigatório aos CODECs G.711, G.722, G.729 e G.729a.



- 3.6.25.** Duas interfaces de rede 10/100/1000 Mbps, não sendo admitidos adaptadores externos.
- 3.6.26.** Entrada dedicada para headset com tecla de atendimento no aparelho.
- 3.6.27.** Suporte a protocolos de rede TCP/IP e HTTP/HTTPS, além de SIP (RFC 3261).
- 3.6.28.** Tela LCD retroiluminada, resolução mínima de 132x64 pixels.
- 3.6.29.** Interface de usuário em português (PT-BR), com menus intuitivos.
- 3.6.30.** Indicadores visuais (LEDs) para chamada, mensagem e viva-voz.
- 3.6.31.** Agenda telefônica com capacidade mínima de 100 contatos.
- 3.6.32.** Registro de chamadas (realizadas, recebidas e perdidas).
- 3.6.33.** Seis teclas de facilidades: transferir, mensagem, headset, redial, mute e viva-voz.
- 3.6.34.** Cinco teclas de navegação e teclas de controle de volume.
- 3.6.35.** Opção de montagem em mesa ou parede.
- 3.6.36.** Fonte de alimentação externa universal AC (100~240V), saída DC 5V/600mA, quando não utilizada alimentação PoE.
- 3.6.37.** Compatibilidade com protocolo SIP v1 e v2, plenamente integrado à solução contratada.
- 3.6.38.** Aparelhos fornecidos na cor preta.
- 3.6.39.** Pelo menos duas portas RJ9 (4P4C), sendo uma para monofone e outra para headset.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Desempenho da solução telefonia fixa



4.1.1. A solução deverá suportar, no mínimo, 30 usuários simultâneos, garantindo estabilidade e alta disponibilidade (99,5% mensal).

4.1.2. O sistema deverá assegurar qualidade de voz compatível com exigências da ANATEL, sem cortes ou falhas frequentes.

4.1.3. O tráfego deverá ser ilimitado para chamadas locais e nacionais (fixo-fixo e fixo-móvel), sem cobrança adicional além do valor contratual.

4.2. Requisitos Geral de Qualidade

4.2.1. A plataforma deverá estar hospedada em datacenters.

4.2.2. As contratadas deverá oferecer suporte técnico 24x7, remoto e presencial quando necessário, sem custo adicional.

4.3. Requisitos de Funcionalidade do PABX em nuvem

4.3.1. A solução deverá contemplar funcionalidades de URA, correio de voz, conferência, relatórios gerenciais.

4.3.2. Os ramais deverão oferecer transferência de chamadas, siga-me, logs de chamadas, agenda mínima de 100 contatos, voicemail com envio por e-mail e uso de softphones multiplataforma.

4.3.3. O sistema deverá disponibilizar portal web de gestão, com relatórios, alarmes e monitoramento em tempo real.

4.4. Requisitos de Transição Contratual da solução de telefonia fixa

4.4.1. A migração da numeração atual deverá ocorrer sem interrupção significativa do serviço.

4.4.2. Em caso de término contratual, a contratada deverá fornecer à CMCI todos os dados técnicos necessários para continuidade dos serviços, sem ônus adicional.



4.4.3. Caso não seja possível, faremos a aquisição de números novos da mesma localidade da CMCI.

4.5. Requisitos de Adequação Legal e Normativa da solução de telefonia fixa

4.5.1. A contratada, para fornecer a telefonia fixa, deverá ser operadora licenciada pela ANATEL para prestação de STFC em protocolo SIP.

4.5.2. A portabilidade numérica deverá seguir a Resolução ANATEL nº 765/2023.

4.5.3. O contrato deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental na aquisição do equipamentos

4.6.1. Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas ambientais de eficiência energética (Energy Star ou equivalente).

4.6.2. As embalagens dos aparelhos deverão ser recicláveis ou recicladas, com destinação ambientalmente adequada.

4.7. Requisitos de Manutenção e Garantia dos serviços de PABX em nuvem

4.7.1. A plataforma em de PABX em nuvem deverá contar com atualizações automáticas de segurança e software, sem interrupção dos serviços.

4.7.2. O suporte deverá incluir diagnóstico remoto, relatórios de falhas e alarmes com níveis de prioridade, conforme acordado em SLA.

4.8. Requisitos Geral de Disponibilidade do Serviço

4.8.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados.

4.8.2. Caso a disponibilidade contratada não seja alcançada, o fiscal do contrato enviará notificação à contratada, que terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentar defesa ou concordância.



4.8.3. Eventuais descontos aplicáveis por indisponibilidade deverão ser efetuados na fatura do mês de ocorrência ou compensados na subsequente.

4.9. Requisitos Geral de Suporte Técnico

4.9.1. As contratadas deverá dispor de sistema de abertura de chamados de suporte técnico, no mínimo via telefone e e-mail.

4.9.2. A cada chamado aberto, o usuário deverá receber número de protocolo (ticket) para acompanhamento.

4.9.3. Os chamados poderão ser abertos a qualquer hora, inclusive em finais de semana, feriados e pontos facultativos.

4.9.4. Cada chamado deverá conter a descrição do problema, nome e telefone do servidor da CMCI responsável pelo acompanhamento.

4.9.5. Os chamados deverão ser classificados por severidade:

- a) Severidade 1** – serviço parado;
- b) Severidade 2** – serviço em operação irregular, com risco de parada ou degradação;
- c) Severidade 3** – dúvidas, configurações e problemas de baixo impacto.

4.9.6. O tempo máximo de atendimento por severidade será:

- 1) Severidade 1:** até 1 (uma) hora;
- 2) Severidade 2:** até 2 (duas) horas;
- 3) Severidade 3:** até 4 (quatro) horas.

4.9.7. O prazo de solução poderá ser prorrogado a critério exclusivo da CMCI, mediante justificativa da contratada.

4.9.8. Um chamado somente será considerado concluído após confirmação e aceite do responsável pela abertura.



4.9.9. Sempre que necessário, o atendimento deverá ser feito presencialmente por profissional certificado.

4.9.10. As contratadas deverá oferecer suporte técnico gratuito por telefone para dúvidas e problemas referentes a todo o escopo do contrato.

4.9.11. As contratadas deverão manter estrutura de atendimento técnico presencial em até 100 km (cem quilômetros) da sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, para garantia do cumprimento dos prazos de atendimento presencial estabelecidos neste Termo de Referência. A comprovação deste requisito será feita mediante apresentação de Declaração de Estrutura de Atendimento Técnico Presencial, firmada pelo representante legal da empresa, no ato da assinatura do contrato, sob pena de impossibilidade de formalização da avença.

4.10. Acordo de Níveis de Serviço – SLA

4.10.1. Os níveis de serviço são critérios objetivos para avaliação de qualidade, desempenho e disponibilidade.

4.10.2. Serão utilizados indicadores relacionados à severidade e estado dos chamados, com metas quantificáveis, conforme tabela:

Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidade	Meta
Tempo de início de atendimento de chamado de Severidade 1	(Data/hora início – Data/hora abertura)	Horas Corridas	≤ 1
Tempo de reinício de atendimento de chamado de Severidade 1	(Data/hora reinício – Data/hora reabertura)	Horas Corridas	≤ 1
Tempo de solução de atendimento de chamado de Severidade 1	Tempo total no estado “Em andamento”	Horas Corridas	≤ 2
Tempo de início de atendimento de chamado de Severidade 2	(Data/hora início – Data/hora abertura)	Horas Úteis	≤ 2
Tempo de reinício de atendimento de	(Data/hora reinício – Data/hora	Horas Úteis	≤ 2

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidade	Meta
chamado de Severidade 2	reabertura)		
Tempo de solução de atendimento de chamado de Severidade 2	Tempo total no estado “Em andamento”	Horas Úteis	≤ 6
Tempo de início de atendimento de chamado de Severidade 3	(Data/hora início – Data/hora abertura)	Horas Úteis	≤ 8
Tempo de reinício de atendimento de chamado de Severidade 3	(Data/hora reinício – Data/hora reabertura)	Horas Úteis	≤ 8
Tempo de solução de atendimento de chamado de Severidade 3	Tempo total no estado “Em andamento”	Horas Úteis	≤ 8
Tempo de aceite do chamado pela Contratante	(Data entrega – Data aceite)	Dias Úteis	≤ 7

4.10.3. A CMCI poderá notificar a contratada em caso de descumprimento, concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para justificativas, sob pena de aplicação de sanções.

4.11. Proteção às Informações

4.11.1. Todas as informações da CMCI acessadas pelas contratadas em decorrência da execução dos serviços são confidenciais e não poderão ser divulgadas sem autorização expressa.

4.11.2. A CMCI terá plena propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da contratação.

4.11.3. Os recursos de TI da contratada não poderão ser utilizados para finalidades alheias ao objeto do contrato.

4.11.4. As contratadas deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, registros, códigos ou cadastros da CMCI, sendo vedada sua utilização ou revelação sob qualquer justificativa.



4.12. Local de Execução dos Serviços

4.12.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados sobre o ambiente tecnológico da CMCI, observando os padrões, metodologias e tecnologias definidos pela instituição.

4.12.2. O atendimento poderá ser realizado à distância e, sempre que necessário, de forma presencial, conforme os padrões estabelecidos pela CMCI.

4.13. Subcontratação

4.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Garantia da contratação

4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A implantação de toda a solução, depois da aquisição dos aparelhos de telefonia IP e o alinhamento da empresa fornecedora da Telefonia Fixa, **será realizada pela contratada do PABX em nuvem**, que será realizada em conformidade com o Planejamento Técnico de Implantação e Testes da Solução, a ser entregue pela Contratada à CMCI em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, contendo, no mínimo:

- (i) versão dos softwares e firmware utilizados;
- (ii) cronograma detalhado de atividades;
- (iii) janelas de implantação, com previsão de tempo de execução;
- (iv) análise de possíveis impactos no ambiente de telefonia da CMCI;
- (v) plano de testes e checklist de validação da implantação;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



(vi) plano de rollback em caso de falhas;

(vii) documentação técnica a ser gerada e entregue à CMCI.

5.1.2. O documento deverá ser aprovado pela equipe técnica da CMCI em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da entrega, antes do início da implantação.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizada na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro – Cachoeiro de Itapemirim/ES.

5.2.2. O suporte técnico será prestado de forma ininterrupta, em regime 24x7. As atividades de implantação e manutenção programada deverão ser executadas preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, podendo ocorrer fora desse horário em casos que possam impactar o funcionamento institucional, desde que previamente autorizados pela CMCI.

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. A implantação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a aprovação do Planejamento Técnico de Implantação e Testes da Solução.

5.4.2. Entende-se como implantação: a instalação, configuração, testes de funcionalidade e ativação da plataforma de PABX em nuvem e dos aparelhos IP, com a configuração das linhas telefônicas da operadora contratada, seja elas linhas novas ou portadas.

5.4.3. A implantação não poderá causar interrupção do serviço, exceto nas janelas previamente acordadas.

5.4.4. Todas as atividades deverão ser acompanhadas pela equipe técnica da CMCI.

5.4.5. O agendamento das janelas de implantação e manutenção deverá ser aprovado previamente pela CMCI.



5.4.6. Caso a implantação não seja realizada de forma adequada, a CMCI poderá recusar os serviços, exigir a correção e aplicar as penalidades cabíveis.

5.6. A demanda Geral da CMCI contempla:

5.6.1. Provimento de telefonia para servidores, vereadores e setores administrativos da Câmara Municipal.

5.6.2. Utilização de solução em PABX em nuvem, com administração centralizada, permitindo mobilidade e flexibilidade de ramais.

5.6.3. Adoção de solução homologada pela ANATEL, em conformidade com normas vigentes.

5.6.4. Continuidade dos serviços que assegure alta disponibilidade.

5.6.5. Compatibilidade com IPv4 e IPv6, suporte a CODECs padrão de mercado (G.711, G.722, G.729, Opus) e protocolos de segurança TLS e SRTP com chaves de 256 bits.

5.6.6. Portabilidade numérica obrigatória dos números atualmente utilizados pela CMCI, evitando prejuízos à comunicação institucional. Caso não seja possível, faremos a aquisição de números novos da mesma localidade da CMCI.

5.6.7. Aquisição de novos aparelhos IP com display LCD retroiluminado, viva-voz, teclas programáveis, criptografia.

5.6.8. Atendimento a diretrizes de acessibilidade e conformidade com a LGPD.

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8.1. Ao término do contrato, a Contratada deverá entregar à CMCI toda a documentação técnica, inventário de equipamentos, registros de configuração e credenciais administrativas necessárias para a continuidade dos serviços, sem ônus adicional.

5.8.2. Caberá ainda à Contratada garantir a transferência de conhecimento e a capacitação



mínima da equipe técnica da CMCI ou da nova empresa que venha a assumir a prestação dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Atores e Responsabilidades

6.6.1. A gestão do contrato será exercida por Gestor do Contrato, designado pela autoridade competente da CMCI.

6.6.2. A fiscalização será exercida por Fiscal do Contrato, também designado formalmente, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto nos aspectos técnicos e



administrativos.

6.6.3. Caberá:

a) ao Gestor do Contrato, coordenar a execução contratual, centralizar comunicações com a contratada, consolidar relatórios do fiscal e adotar medidas administrativas necessárias, incluindo solicitações de prorrogação, alterações, reequilíbrios, pagamentos e aplicação de sanções;

b) ao Fiscal do Contrato, verificar continuamente a conformidade técnica e administrativa da execução, atestando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), acompanhando prazos, avaliando a qualidade dos serviços e bens entregues, controlando regularidade fiscal e trabalhista da contratada e emitindo termos de recebimento provisório e definitivo.

6.7. Preposto

6.7.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

6.8. Fiscalização

6.8.1. O fiscal 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.

6.8.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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



6.8.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.8.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8.9. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. Gestor do contrato



6.9.1. Coordenar 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.

6.9.2. Acompanhar 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.

6.9.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. 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.

6.9.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



6.10. Sanções Administrativas

6.10.1. O contrato observará as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, aplicadas de forma proporcional ao grau da infração, incluindo:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) extinção unilateral do contrato;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração da esfera federativa;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Para a avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



7.3.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.3.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o aceite da implantação e ativação completa da solução, compreendendo a plataforma Cloud PBX, nos períodos subsequentes, o faturamento será mensal, de acordo com a efetiva prestação dos serviços.

7.3.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.3.6 o fiscal 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;

7.3.7. A CMCI deverá fiscalizar 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.

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

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



7.3.10. A fiscalização não efetuará o ateste de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.3.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.14.2. 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 Contratado, por escrito, as respectivas correções;



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

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

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

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

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

7.3.17. 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.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.4.3. 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:

- i. O prazo de validade;
- ii. A data da emissão;
- iii. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv. O período respectivo de execução do contrato;
- v. O valor a pagar; e
- vi. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.4.5. 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.4.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.4.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

7.5. Das condições de pagamento

7.5.1. O pagamento às CONTRATADAS será efetuado após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.5.3. Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, e conter o número do empenho correspondente.



7.5.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.5.5. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5.7. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.5.10. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

7.5.11. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

7.5.12. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.5.13. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.6. Infrações e sanções administrativas

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



7.6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.6.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.6.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.6.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.7. Multa



7.7.1. As multa serão descritas detalhadamente no edital deste processo.

7.7.2. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.7.3. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

7.7.7.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.7.7.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 Contratante; e
- v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.7.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.7.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



7.7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A licitação será dividida em 3 (três) lotes, conforme especificado na tabela de itens constante do item 1.9 deste Termo de Referência, admitindo-se a participação de licitantes em um ou mais lotes, sendo o julgamento realizado de forma independente para cada lote.

8.1.3. Não será admitida a apresentação de proposta com preço global para o conjunto dos lotes, devendo cada licitante ofertar preços individualmente para cada lote em que pretenda participar.

8.2. Regime de Execução



8.2.1. O regime de execução dos contratos decorrentes desta licitação será de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo a remuneração calculada com base nos quantitativos efetivamente executados.

8.2.2. Para os Lotes 01 e 02, referentes aos serviços continuados de Telefonia Fixa e PABX em Nuvem, a remuneração será mensal e fixada com base nos valores unitários propostos. Para o Lote 03, referente à aquisição dos aparelhos telefônicos IP, a remuneração será devida por unidade efetivamente entregue, inspecionada e aceita pela CMCI.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será



considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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



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

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

8.5.7. 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.

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

8.6.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.6.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

8.6.1.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

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

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

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

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



8.7.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.8. Qualificação Técnico-Operacional

8.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.8.2. Atestado de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização dos serviços relacionados com o objeto da presente licitação, na qual deverá constar, também, se o mesmo foi ou está sendo executado de modo satisfatório. Deve ser comprovada implementação semelhante com pelo menos 50% dos ramais exigidos neste Termo de Referência;

8.8.3. Para garantia da execução eficiente das parcelas de maior relevância técnica exige-se:

Atestado 1: Central PABX: Contrato de locação, instalação e manutenção PABX digital/híbrida com o mínimo de 50 ramais. Serviços prestados nos últimos 3 anos para pessoa jurídica pública ou privada;

Atestado 2: Telefonia Fixa: Contrato de prestação de serviço de telefonia fixa integrada à PABX com 15 canais simultâneos, prestados nos últimos 3 anos, que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.8.4. Para comprovação de quantitativo mínimo de serviços, serão admitidos atestados de diferentes períodos ou serviços executados concomitantemente.

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



8.8.6. A Contratada disponibilizará informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato e documentos complementares.

8.8.7. Termo de direito delegação, autorização, concessão, extrato ou Declaração de outorga de operação expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, para prestação de telefonia fixa comutado – STFC (local, longa distância nacional);

8.8.8. Certificado do Fabricante homologado pela ANATEL dos equipamentos ofertados;

8.8.9. Os atestados deverão evidenciar que a execução foi realizada com padrão de qualidade aceitável e sem registro de inadimplemento ou falhas que comprometessem a prestação do serviço. Poderão ser apresentados tantos atestados quantos forem necessários para demonstrar a plena capacidade do licitante, desde que, em conjunto, atendam à totalidade das exigências do objeto.

8.8.10. Os atestados de que trata o item anterior, deverão ser apresentados contendo no mínimo:

- Nome e CNPJ da contratante;
- Objeto contratado;
- Período de execução;
- Local de prestação do serviço;
- Declaração de que o serviço foi prestado de forma satisfatória;
- Assinatura e identificação do responsável legal pela contratante

8.9. Disposições Gerais sobre Habilitação

8.9.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ/CPF divergentes, salvo nos casos legalmente permitidos.



8.9.2. Caso o fornecedor seja a matriz ou filial, todos os documentos deverão ser apresentados conforme a natureza da empresa, exceto para atestados de capacidade técnica e outros documentos que, pela sua natureza, sejam emitidos apenas pela matriz.

8.9.3. Registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças nos documentos relativos ao CND e CRF/FGTS serão aceitos, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Documentação complementar

8.10.1. Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.10.1.1. Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme Anexo.

8.10.1.2. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir da análise de contratações públicas similares, registros constantes no Painel de Preços do Governo Federal (Compras.gov.br) e demais referências constantes do **Mapa de Preços anexo ao presente Termo de Referência**, integrante do Processo Administrativo nº 18.011/2025.

Para estimativa dos serviços de telefonia fixa em protocolo SIP e da plataforma de PABX em nuvem, adotou-se como referência principal contratação realizada por órgão do Poder Legislativo municipal com características operacionais semelhantes às da Câmara Municipal de Cachoeiro de



Itapemirim, especialmente quanto ao número estimado de ramais e modelo tecnológico da solução.

Para estimativa do valor de aquisição dos aparelhos telefônicos IP, foram utilizados dados extraídos do Painel de Preços do Governo Federal (Compras.gov.br) e de contratações públicas similares, adotando-se metodologia estatística compatível com a dispersão dos valores identificados, conforme memória de cálculo constante no Mapa de Preços.

Com base nas referências levantadas, o valor estimado da contratação corresponde a:

- **LOTE 1:** Serviço STFC em protocolo SIP (30 canais simultâneos):

Valor mensal: R\$ 1.467,00

Valor total anual: R\$ 17.604,00

- **LOTE 2:** Plataforma PABX em nuvem para até 100 ramais IP:

Valor mensal: R\$ 2.174,00

Valor total anual: R\$ 26.088,00

- **LOTE 3:** Aquisição de 100 aparelhos telefônicos IP:

R\$ 38.617,50 (Entrega imediata)

Totalizando o valor global estimado da contratação de:

R\$ 82.310,00 (oitenta e dois mil, trezentos e dez reais)

Os documentos comprobatórios das pesquisas realizadas encontram-se devidamente juntados aos autos do processo administrativo, compondo o Mapa de Preços da contratação, que integra este Termo de Referência como anexo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim para o exercício de 2026, sob a seguinte classificação:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Órgão: 01 – Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

- Ficha: 42 - Natureza da Despesa: 3.3.90.30.30 (Material para comunicações)
- Ficha: 76 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.42 (Serviços de Telecomunicações)
- Ficha: 97 - Natureza da Despesa: 3.3.90.40.06 (Locação de Software)
- Ficha: 118 - Natureza da Despesa: 4.4.90.52.99 (Outros Materiais Permanentes)

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 27 de Março de 2026

Presidência
FÁTIMA PERIM TURINI
Chefia de Gabinete