



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de serviços de telefonia móvel para uso institucional, objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de serviços de telefonia móvel é essencial para o pleno funcionamento das atividades das Secretarias municipais, sendo uma ferramenta fundamental para garantir a comunicação eficiente entre os diversos setores da administração pública e com os cidadãos. A telefonia móvel permite que os servidores públicos possam realizar suas funções de maneira ágil e eficaz, especialmente nas áreas de gestão, atendimento ao público, fiscalização e execução de serviços públicos, que exigem comunicação constante e mobilidade.

2.2. Cada Secretaria possui uma estrutura de trabalho que demanda comunicação frequente e, em muitos casos, imediata, com outros órgãos governamentais, fornecedores, parceiros e a própria população. A telefonia móvel, neste contexto, desempenha papel crucial, principalmente em atividades que envolvem deslocamentos ou que exigem rapidez na troca de informações, como ocorre na área de Saúde, Educação, Meio Ambiente, e outras.

2.3. Além disso, o uso de telefonia móvel facilita a execução de tarefas cotidianas, como o envio de informações e documentos por meio de e-mails, o uso de aplicativos de mensagens e a realização de chamadas, o que otimiza o tempo e os recursos no âmbito da gestão pública.

2.4. A contratação garante que os servidores tenham acesso contínuo a informações e possam realizar atividades administrativas e operacionais de maneira eficiente, mesmo quando fora do ambiente físico de trabalho. As Secretarias que lidam com ações de fiscalização, atendimento ao público e gestão de projetos precisam de comunicação constante para tomar decisões rápidas e agir em tempo hábil.

2.5. O uso de serviços de telefonia móvel, com a provisão de dados móveis, assegura que os servidores possam acessar sistemas de gestão pública, consultar informações em tempo real e realizar suas tarefas de forma conectada, sem a necessidade de depender exclusivamente de redes fixas, o que não é viável em determinadas situações e regiões.

2.6. A mobilidade proporcionada pela telefonia móvel é essencial para garantir que as Secretarias possam atender suas demandas de maneira eficiente. Em atividades de campo, como na área de Agricultura, Meio Ambiente, Pesca, Obras e Urbanismo, entre outras, os servidores necessitam de dispositivos móveis para a realização de vistorias, fiscalização e outras ações que não podem ser interrompidas pela falta de comunicação ou de acesso à internet.



2.7. Além disso, a telefonia móvel contribui para otimizar a logística e os processos administrativos, uma vez que facilita o envio de dados, imagens e relatórios diretamente de campo, tornando a gestão pública mais ágil e transparente.

2.8. A contratação será dimensionada conforme as necessidades específicas de cada Secretaria, levando em consideração o número de linhas necessárias e o volume de dados exigido para garantir que as atividades de cada uma possam ser realizadas sem interrupções. Dessa forma, a contratação será feita de forma proporcional, atendendo de maneira justa e equilibrada todas as áreas da administração pública municipal.

2.9. Com a contratação, espera-se: Facilitação na troca de informações entre os servidores das Secretarias e com outros órgãos, aumentando a produtividade e a eficiência; Acesso à internet e a sistemas de gestão por meio de dados móveis permitirá maior agilidade no desenvolvimento das tarefas diárias; O uso de telefonia móvel garante que decisões possam ser tomadas em tempo real, otimizando os processos e a execução de projetos; Permite que as Secretarias que necessitam de deslocamento constante, como Meio Ambiente, Obras, Pesca, entre outras, possam desempenhar suas funções de forma eficaz.

2.10. A contratação de serviços de telefonia móvel é imprescindível para garantir que as Secretarias municipais possam executar suas funções de forma eficiente e moderna. A comunicação rápida, segura e sem interrupções é essencial para o bom andamento das atividades administrativas e operacionais. A escolha de um serviço adequado às necessidades de cada Secretaria contribuirá diretamente para a melhoria dos serviços prestados à população, além de otimizar os processos internos e a gestão pública como um todo. Assim, a contratação se justifica como uma medida necessária para o avanço da administração pública, garantindo a continuidade e a melhoria dos serviços essenciais prestados ao município.

2.11. A contratação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início deste ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Após análise das possíveis alternativas, concluiu-se que, na inexistência de outras formas de fornecimento deste objeto, sendo o serviço a única solução possível no mercado para atender a necessidade da área demandante.

3.2. A solução aqui encaminhada visa atender as necessidades eventuais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Viseu. A empresa contratada será responsável pelo serviço de ótima qualidade de acordo com o necessário. Esta por sua vez deverá oferecer suporte adequado e eficiente para com as demandas requisitadas pelas Secretarias.



3.3. Conforme levantado no tópico 7 do ETP, analisando as contratações similares por outros entes públicos deste mesmo objeto, tendo como base o valor unitário de cada contratação para chegar a uma média de valor para esse processo. Constatou-se, que é fundamental a adoção da Dispensa de Licitação, prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:

“II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”.

3.4. Atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, a dispensa de licitação é permitida para contratações cujo valor seja inferior a R\$ 62.725,59.

TABELA 1 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE NECESSÁRIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE LINHAS	PACOTE DE DADOS MENSAL POR LINHA	PACOTE DE DADOS ANUAL TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PARA USO INSTITUCIONAL.	21	20 GB	5.040 GB

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender à necessidade das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada em serviços de telefonia móvel.

4.1.2. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias dos itens dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.3. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os itens fornecidos.

4.1.4. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.



4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.6. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

5.1.7. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.8. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.9. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.



5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.

6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

6.1.9.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.10. 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.

6.1.10.1. 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.

6.1.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.1.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço entre as Secretarias da Prefeitura de Viseu, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A contratação de serviços de telefonia móvel para uso institucional, objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Viseu/PA, ocorrerá por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, a dispensa de licitação é permitida para



contratações cujo valor seja inferior a R\$ 62.725,59, tendo como base a análise de contratações similares por outros entes públicos deste mesmo objeto, sendo analisado o valor unitário de cada contratação para chegar a uma média de valor para esse processo, conforme quantidade necessária pela Prefeitura de Viseu.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Pesquisa de Preços (DPP), vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu. Diante disso, a pesquisa de preços para fins de determinação do valor estimado será realizada utilizando os seguintes parâmetros, de forma combinada ou não: pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, por meio de solicitação formal de cotação via ofício ou e-mail, garantindo que a escolha desses fornecedores seja devidamente justificada e que os orçamentos utilizados não tenham sido obtidos há mais de 06 (seis) meses da data da solicitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2025.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.2. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).

11.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em 21 de fevereiro de 2025


FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 005/2025