



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Aquisição de linhas de telefone móvel para a Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
12	MÊS	Linha de telefone móvel com fornecimento de chip físico com tamanhos Nano, Micro ou Padrão (corte triplo) para a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social. - 12 linhas, contemplando: - Plano de voz ilimitado; - 3 GB de internet; - Acesso ilimitado ao WhatsApp; - SMS ilimitado.
12	MÊS	Linha de telefone móvel com fornecimento de chip físico com tamanhos Nano, Micro ou Padrão (corte triplo) para a Secretaria Municipal da Educação. - 17 linhas, contemplando: - Plano de voz ilimitado; - 3 GB de internet; - Acesso ilimitado ao WhatsApp; - SMS ilimitado.
12	MÊS	Linha de telefone móvel com fornecimento de chip físico com tamanhos Nano, Micro ou Padrão (corte triplo) para a Secretaria Municipal da Educação. - 13 linhas, contemplando: - Plano de voz ilimitado; - 3 GB de internet; - Acesso ilimitado ao WhatsApp; - SMS ilimitado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A aquisição de linhas de telefonia móvel mostra-se essencial para garantir a eficiência da comunicação entre a Administração Municipal e a comunidade em geral. No contexto das atividades desenvolvidas pelas unidades escolares e pelo Conselho Tutelar, a comunicação rápida e acessível é um fator fundamental para a adequada prestação dos serviços públicos.

Inicialmente, foram analisadas alternativas como a utilização exclusiva de linhas de telefonia fixa ou de canais de comunicação digitais. No entanto, essas opções apresentam limitações relevantes, especialmente quanto à mobilidade e à agilidade no contato. Muitas demandas relacionadas às escolas municipais e ao Conselho Tutelar ocorrem fora do ambiente administrativo ou exigem contato imediato com diferentes setores, situações em que a telefonia fixa ou apenas meios digitais não conseguem atender de forma satisfatória.



Também foi considerada a possibilidade de utilização de linhas ou aparelhos pertencentes aos próprios servidores públicos. Contudo, essa alternativa não se mostra adequada sob o ponto de vista administrativo e institucional, pois pode gerar dificuldades no controle das comunicações realizadas, na responsabilização pelos custos envolvidos e na garantia da segurança e da proteção de dados institucionais.

Diante disso, a contratação de serviço de telefonia móvel para fornecimento de linhas institucionais apresenta-se como a solução mais adequada. Esse modelo permite maior mobilidade aos servidores responsáveis, assegura comunicação mais ágil e eficiente, além de possibilitar o controle administrativo das linhas e dos gastos por parte da Administração Pública.

Assim, a adoção de linhas de telefonia móvel contribui diretamente para a melhoria da comunicação institucional, para a organização administrativa e para o atendimento mais rápido e eficiente das demandas das escolas municipais e do Conselho Tutelar, atendendo de forma adequada às necessidades da Administração Pública Municipal.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. Os itens a serem contratados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

4.1. Prazos para o fornecimento total das linhas: Em até 5 (cinco) dias úteis, após o envio da Nota de Empenho;

4.2. Local de entrega: Os chips solicitados deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Av. Borges de Medeiros, n.º 481, Cidade Alta, e na Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizada na Av. Cel Victor Villa Verde, n.º 126, Centro, em Santo Antônio da Patrulha, RS.

4.3. Os chips deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes;

4.4. Condições: Entrega única.



5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 A licitante deverá apresentar comprovação de regular registro/autorização junto à Agência Nacional de Telecomunicações - Agência Nacional de Telecomunicações, para exploração e prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP), nos termos da legislação vigente.

5.2. A comprovação referida no item anterior poderá ser realizada mediante apresentação de:

- ato de autorização expedido pela ANATEL; ou
- certidão/documento oficial emitido pela ANATEL que demonstre a regularidade da empresa para prestação dos serviços objeto da contratação.

5.3. A empresa deverá declarar que possui cobertura de sinal e capacidade operacional para atendimento no Município de Santo Antônio da Patrulha, garantindo a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

6. DO CONTRATO:

6.1. O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes, nos termos da Lei;

6.2. É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3. A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Educação e Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

6.4. O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.

7.2. Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá



apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

8.2. O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

8.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

8.4. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

8.5. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e e IN RFB no 1.234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022.

8.6. A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho).

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

9.1.3 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

9.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

9.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.



9.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

9.1.9. Executar o objeto licitado conforme especificações do edital, do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preço apresentada.

9.1.10. Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do serviço.

9.1.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

9.1.12. Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

9.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

9.2.1. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.1 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotação: 2026/218 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

Programa de Trabalho: 04.01.08.122.0002.2018 - Gestão dos Serviços Socioassistenciais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica Item: 3.3.90.39.47.00.00.00 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL

Dotação: 2026/634 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 05.02.12.361.0010.2056 - Manutenção dos Padrões de Qualidade do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica Item: 3.3.90.39.47.00.00.00 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Dotação: 2026/556 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 05.01.12.365.0015.2068 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica Item: 3.3.90.39.47.00.00.00 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL

Santo Antônio da Patrulha/RS, 12 de maio de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela XYCR.XKRM.GTFH.TVQR