

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO Nº 013/2024 - SEGAD

A Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, através do setor de compras, vem solicitar COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS, com o objetivo de obter pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para a Prefeitura, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

Interessados deverão enviar orçamentos para o e-mail: **compras.segad@gmail.com** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

1.0 – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de serviços de Telefonia Móvel que possua outorga da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) para qualquer operadora do Brasil com ligações ilimitadas, Torpedos Ilimitados para qualquer telefone do Brasil, com pacote de dados mínimo de 5GB com habilitação de 70 Linhas telefônicas, para atender as demandas das seguintes Secretarias do Município: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Secretaria Municipal de Saúde, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.

2.0 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A comunicação é responsável por transmitir mensagens claras, com o objetivo de aprimorar a rotina do trabalho além de contribuir para qualidade do atendimento, trazendo celeridade e fluidez na comunicação, tanto interna como externa. Com isso, a aquisição dos chips se torna essencial para dar continuidade a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal (SMP – Serviço Móvel Pessoal) cujo contrato atual estará se encerrando. Logo, urge a necessidade da utilização para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Secretaria Municipal de Saúde, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, sendo assim, uma importante ferramenta administrativa que agiliza sobremaneira a tomada de decisão, por disponibilizar uma comunicação nacional rápida, com disponibilidade de 70 Linhas Telefônicas sendo que 68 dessas linhas serão feitas portabilidade para a atual contratada e as outras 2 serão linhas novas.

3.0 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

3.1 – A empresa a ser contratada, deverá fornecer os seguintes serviços:

- Efetuar e receber Ligações Ilimitadas de Voz Móvel-Móvel e Móvel-Fixo (VC1, VC2 e VC3) para quaisquer operadoras do Brasil (Usando o código de Longa distância da operadora contratada);
- Roaming nacional gratuito;

- Assinatura e Sistema de Gestão via Web ou APP Online incluso na assinatura; Uso SMS ilimitado para quaisquer operadoras no Brasil e para a mesma operadora;
- Pacote limitado com no mínimo 5GB de Internet;
- WhatsApp ilimitado sem descontar da franquia para uso de mensagens, ligações, fotos e vídeos;
- Não haverá quaisquer outras cobranças adicionais.

LOTE ÚNICO					
Item	Quantidade	Especificação	Valor fixo por linha	Total	Valor total anual
1	70	Serviço de Telefonia Móvel com plano de ligações ilimitadas para Fixo e Móvel de qualquer operadora do Brasil (VC1, VC2 e VC3), SMS ilimitado para qualquer operadora móvel do Brasil, com pacote de dados mínimo de 5GB de internet; e Serviço de Gestor de Voz e Dados via web.			
			TOTAL		

4.0 – DA HABILITAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, encaminhada previamente pelo sistema, para confirmação das suas condições de habilitação.

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº 123/06.

• **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;
- b) O atestado deverá ser apresentado com o reconhecimento da firma de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.
- c) O atestado deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos produtos fornecidos.
- d) Os serviços a serem contratados deverão ser executados por empresa autorizada para sua prestação pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL e devem ser prestados de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, que integrará o Edital do certame licitatório.

4.2 - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações técnicas não poderão constituir pretexto para a cobrança de serviços extras e/ou alteração na composição de seus preços. Nos preços propostos deverão estar todos os custos diretos e indiretos, impostos contribuições, taxas, necessários à completa prestação dos serviços objeto desta licitação.

4.3 - No valor proposto pelo licitante deverão estar contemplados todos os custos, taxas, impostos, serviços (sejam próprios e/ou de outras operadoras) relacionados a ligações locais, tráfego de dados e envio de SMS, em território nacional. Portanto, não será admitida cobrança de qualquer outro valor, mesmo que com nomenclatura ou codificação diferenciada da listada acima, tampouco poderá ocorrer privação de qualquer serviço por alegação de não ter sido contemplado.

5.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- Disponibilizar documentos e/ou informações necessárias para desempenho dos serviços;
- Comunicar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar os pagamentos mediante as prestações de serviços.

6.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Executar os Serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua Proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- c) Manter durante toda a Vigência do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas durante a Contratação;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- e) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- f) Arcar com a Responsabilidade Civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus Empregados, Trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações Trabalhistas, Sociais, Previdenciárias, Tributárias e as demais previstas na Legislação específica perante aos Empregados da Empresa Contratada, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

7.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Pojuca, na dotação abaixo discriminada:

- Unidade Orçamentária: 03.05.05
- Ação: 2010
- Fonte: 15000000
- Elemento da Despesa: 33.90.30.00.

Total Geral - R\$ (...).

8.0 – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

8.1 - Secretaria de Gestão Administrativa situada na Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, bairro: Pojuca II, Pojuca/BA, no horário das 8h às 11h30 e 13h30 às 16h30, localizada na nova Sede da Prefeitura Municipal de Pojuca.

8.1.1 - A entrega se dará de acordo com as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Secretaria de Gestão Administrativa, a contratada deverá entregar os materiais solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da devida AF (Autorização de Fornecimento).

8.2 - O recebimento do objeto se dará, provisoriamente, no ato da entrega no almoxarifado do Município para posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

8.3 - O Município de Pojuca reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

9.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O Município de Pojuca efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante Nota Fiscal e/ou Boleto Bancário, ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art.141 da Lei nº 14.133/21;

b) A contagem para o até 30 (trinta) dias iniciar-se a partir da data de emissão da Nota Fiscal e/ou Boleto Bancário com Aceitação dos Serviços prestados pela Fiscalização do Município de Pojuca e cumprimento pela Empresa de todas as condições pactuadas;

c) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento;

d) A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela Fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

e) Para Execução do Pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Pojuca, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária;

f) Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de Pojuca, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

g) Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

h) Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.0 - DA PROTEÇÃO DE DADOS

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/ fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

I - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

§ 6º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

11 - CONTRATO

- a) O objeto da presente Contratação será formalizado mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21;
- b) O Contrato de Serviços e Fornecimentos Contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, podendo respeitar a vigência máxima decenal, cabendo esta previsão em Edital, cabendo a autoridade competente atestar as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme determina o Artigo 104 da Lei 14.133/21;
- c) O Contrato decorrente da presente Licitação a ser assinado com o Licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da Assinatura do Instrumento Contratual por **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser Prorrogado ou Aditivado, desde que cumpridas às hipóteses previstas nos Artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, por Interesse Público, ou até conclusão de novo Procedimento Licitatório;
- d) O Município de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do Extrato do Contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura.

12.0 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput);

O Fiscal do Contrato anotarà 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 (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1º);

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 (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §2º);

No Curso da Execução do objeto Contratado, caberá a Prefeitura Municipal de Pojuca, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados a serem entregue;

A Gestão do presente Contrato se dará pelo (a) Titular o(a) **Sr. ARLAN PEREIRA DOS SANTOS** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto n.º 021, de 08 de janeiro de 2024 e fiscalizada pela Servidora **Srª. GLICIA MARIA SANTOS DE CARVALHO** designada e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através da Decreto n.º 022/2024 de 08 de Janeiro de 2024;

A Fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Prefeitura Municipal de Pojuca ou a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da Empresa contratada na Execução do Contrato.

15 de Maio de 2024

EDMUNDO GABRIEL ANUNCIÇÃO OLIVEIRA
Assessor II