



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS
(SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Processo Administrativo nº /2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva da rede telefônica da Prefeitura Municipal de Osório.

1.1.1. Os serviços deverão ser realizados por técnicos especializados e ferramental adequado, nos endereços e nos equipamentos listados no Anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD. MESES	VALOR UNIT. (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
01	<p>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE:</p> <p>SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA REDES TELEFÔNICAS, VERTICAIS E HORIZONTAIS. APARELHOS TELEFÔNICOS: ANALÓGICOS, DIGITAIS, IPs, APARELHOS PERIFÉRICOS. SISTEMAS DE TELEFONIA: PABX ANALÓGICOS, DIGITAIS, IPs. ORGANIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO, RECONFIGURAÇÃO DE HARDWARE, ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE E REPROGRAMAÇÃO VIA PROGRAMADOR WEB, INSTALAÇÃO E REPROGRAMAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E REDES DE TRANSMISSÃO DE VOZ SOBRE IP, INSTALAÇÃO DE NOVOS RAMAIS, TROCA DE LOCAL DE PABX E LINHAS TELEFÔNICAS DE FORMA ILIMITADA, NOS EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS, REDES TELEFÔNICAS INTERNAS E EXTERNAS, SEM LIMITE DE HORAS E CHAMADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO-RS.</p> <p>ENDEREÇOS E LISTA DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA NO ANEXO I.</p>	10	2.700,00	27.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

2 | 31

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD. MESES	VALOR UNIT. (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
02	<p>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GABINETE, SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEMAIS PONTOS DO ANEXO I.</p> <p>SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA REDES TELEFÔNICAS, VERTICAIS E HORIZONTAIS. APARELHOS TELEFÔNICOS: ANALÓGICOS, DIGITAIS, IPs, APARELHOS PERIFÉRICOS. SISTEMAS DE TELEFONIA: PABX ANALÓGICOS, DIGITAIS, IPs. ORGANIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO, RECONFIGURAÇÃO DE HARDWARE, ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE E REPROGRAMAÇÃO VIA PROGRAMADOR WEB, INSTALAÇÃO E REPROGRAMAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E REDES DE TRANSMISSÃO DE VOZ SOBRE IP, INSTALAÇÃO DE NOVOS RAMAIS, TROCA DE LOCAL DE PABX E LINHAS TELEFÔNICAS DE FORMA ILIMITADA, NOS EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS, REDES TELEFÔNICAS INTERNAS E EXTERNAS, SEM LIMITE DE HORAS E CHAMADOAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO-RS</p> <p>ENDEREÇOS E LISTA DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA NO ANEXO I.</p>	10	2.200,00	22.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
3 | 31

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD. MESES	VALOR UNIT. (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
03	<p>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:</p> <p>SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA REDES TELEFÔNICAS, VERTICAIS E HORIZONTAIS. APARELHOS TELEFÔNICOS: ANALÓGICOS, DIGITAIS, IPs, APARELHOS PERIFÉRICOS. SISTEMAS DE TELEFONIA: PABX ANALÓGICOS, DIGITAIS, IPs. ORGANIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO, RECONFIGURAÇÃO DE HARDWARE, ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE E REPROGRAMAÇÃO VIA PROGRAMADOR WEB, INSTALAÇÃO E REPROGRAMAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E REDES DE TRANSMISSÃO DE VOZ SOBRE IP, INSTALAÇÃO DE NOVOS RAMAIS, TROCA DE LOCAL DE PABX E LINHAS TELEFÔNICAS DE FORMA ILIMITADA, NOS EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS, REDES TELEFÔNICAS INTERNAS E EXTERNAS, SEM LIMITE DE HORAS E CHAMADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO-RS</p> <p>ENDEREÇOS E LISTA DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA NO ANEXO I.</p>	10	1.200,00	12.000,00
			6.100,00	61.000,00

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, sem ônus para o município, caso ocorra a contratação do objeto, pelo Pregão Eletrônico.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 1 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, bem como diante das seguintes considerações:

As estruturas administrativas e operacionais da Prefeitura de Osório está em funcionamento de forma deficitária por estar descoberto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de telefonia, estando com inúmeros pontos inoperantes devido à falta de manutenção, estando demonstrada no volume de endereços do Anexo I, tamanha demanda de pontos de atendimento dos serviços, com necessidade de levantamento da relação dos aparelhos em uso nos diferentes setores e unidades do serviço público municipal, com descritivos e especificações técnicas, quantidades e estado de conservação/funcionamento.

A Necessidade de Manutenção Contínua da Infraestrutura de Telefonia

Considerando a fundamental importância da telefonia fixa para a comunicação interna e externa da Prefeitura de Osório, e tendo em vista a necessidade de manter a infraestrutura de redes telefônicas, tanto verticais quanto horizontais, sempre operante e em perfeito estado, é imperativo contar com uma assistência técnica qualificada que garanta a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, tais como aparelhos telefônicos analógicos e digitais e o sistema de PABX.

A Essencialidade dos Serviços para a Prestação de Serviços Públicos

Os serviços de manutenção da rede telefônica e dos aparelhos telefônicos são de extrema importância para a continuidade dos serviços públicos prestados à população, especialmente nas unidades de saúde, onde a comunicação eficaz e imediata é vital para a coordenação de atendimentos, emergências e gestão de processos internos.

O Histórico de Insucessos nos Processos Anteriores

Embora tenham sido realizados diversos processos licitatórios para a contratação desses serviços, conforme os processos de Pregão Eletrônico nº 42/2023 (revogado), o processo 1967/2024 (não conduzido) e o processo 108895/2024 (fracassado), além da Dispensa Eletrônica 51/2024 (também fracassada), a carência de um serviço contínuo e especializado persiste. A impossibilidade de avançar com a formalização de contratos resultou na falta de manutenção adequada dos equipamentos, causando a inoperância de pontos de telefonia essenciais à estrutura de saúde municipal.

A Urgência da Regularização da Situação

A ausência de manutenção preventiva e corretiva, somada ao aumento do número de pontos inoperantes, tem prejudicado o funcionamento adequado das Unidades de Saúde e outros órgãos da Prefeitura, comprometendo a comunicação entre setores e afetando a prestação de serviços à população. A situação demandou, portanto, a realização urgente do levantamento técnico das condições dos aparelhos e redes, para que seja possível restabelecer o pleno funcionamento da infraestrutura de telefonia.

A Fundamentação Técnica

A contratação dos serviços está embasada na ausência de servidores no quadro que tenham qualificação para realizar os serviços objeto deste termo de referência, bem como da necessidade de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
5 | 31

manutenção e reconfiguração de hardware, atualização de firmware e reprogramação via programador web, bem como na instalação e manutenção de redes de transmissão de voz sobre IP e de ramais telefônicos. A continuidade desses serviços é essencial para o bom desempenho das funções administrativas e para a otimização da comunicação entre as unidades de saúde e a população.

A Demanda Permanente e Essencial à Administração Municipal, pois contempla os serviços de manutenção, reconfiguração e instalação de novos equipamentos são contínuos e essenciais para garantir a eficiência e a segurança das comunicações. A natureza permanente dessas atividades justifica a contratação sem interrupções, a fim de evitar novas falhas e garantir a integridade das redes e equipamentos telefônicos.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Cumprir com os requisitos sustentáveis de políticas para o descarte responsável e a reciclagem

de equipamentos obsoletos ou danificados, minimizando o impacto ambiental e promovendo a reutilização de materiais, bem como procedimentos para o manejo e descarte de resíduos eletrônicos de acordo com regulamentações ambientais e melhores práticas. Em caso de troca de peças, procurar utilizar preferencialmente, materiais e componentes que sejam sustentáveis e que tenham

menor impacto ambiental, como plásticos reciclados e outros materiais ecológicos.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida garantia de Contratação.

Vistoria

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

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
6 | 31

5.1. CONDIÇÕES E ATIVIDADES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. O detalhamento dos serviços a serem contratados, constam na planilha do item "1 do Objeto" e demais condições deste Termo de Referência;

5.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes compatíveis com a profissão e deverá fiscalizar, além da utilização, a limpeza e as condições gerais de apresentação e conservação desses uniformes;

5.1.3. Todos os profissionais deverão estar identificados com crachá funcional contendo o nome, matrícula e identificação da empresa contratada;

5.1.4. A supervisão da qualidade dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma manter supervisor, para o acompanhamento.

5.1.5. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos do sistema em condições normais de funcionamento, executado todos os serviços de assistência, manutenção preventiva e corretiva da rede telefônica, vertical e horizontal e, aparelhos telefônicos analógicos e digitais e sistema de PABX, organização e atualizações, reconfiguração de hardware, atualização de firmware e reprogramação via programador Web; conservação de redes analógicas, equipamentos e periféricos, instalação e reprogramação de equipamentos e redes de transmissão de voz sobre IP, instalação de novos ramais, troca de local de PABX e linhas telefônicas de forma ilimitada, nos equipamentos telefônicos e redes telefônicas da Prefeitura Municipal de Osório.

5.1.6. Apresentar RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL (ANEXO II) das atividades realizadas no período, juntamente com o faturamento do mês, incluindo informações sobre intervenções, diagnósticos e soluções implementadas.

5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

5.2.1. Manutenção: é o conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável ao Sistema e seus equipamentos e rede interna de telefonia, não se incluindo nesta denominação serviços de ampliação ou modificação do projeto original;

5.2.2. Manutenção Preventiva: é o conjunto de ações desenvolvidas sobre o Sistema e seus equipamentos e rede interna de telefonia, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em perfeitas condições operacionais;

a) Entende-se como preventiva a série de procedimentos destinados a manter e conservar em condições de operação ininterrupta a rede telefônica, e os aparelhos telefônicos;

b) A manutenção preventiva poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário compreendido, estando ciente de que os horários de funcionamento das repartições públicas do Município são de segundas-feiras à sexta-feiras, das 08h às 12 h e das 13h e 30min às 17 h e 30 min. de acordo com o Edital, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e substituições de peças, sem ônus adicionais aqueles estabelecidos em sua proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 31

5.2.3. Manutenção Corretiva: é o tipo de manutenção mobilizada após ocorrência de de feitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos e rede interna de tele fonia;

a) Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos necessários à correção de todos e quaisquer defeitos apresentados na rede telefônica, e nos aparelhos telefônicos;

b) A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir os defeitosapresentados na rede telefônica e aparelhos, restabelecendo no menor tempo possível;

c) A manutenção corretiva será realizada com toda a presteza no prazo máximo de 02 (duas) horas, contada a partir do chamado, que poderá ser feito por telefone, whats ou e-mail para a prestação do serviço;

d) Aparelhos telefônicos que apresentarem defeito, e precisarem ser retirados do local para manutenção, deverão ser consertados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

e) As peças necessárias à correção de defeitos reclamados, eventualmente em falta nos locais de atendimento, serão providenciadas pela CONTRATADA, à partir do diagnóstico oferecido pelo técnico;

f) Na execução dos serviços serão utilizadas peças sobressalentes originais e, nos trabalhos de limpeza e reparos serão empregados somente materiais, acessórios e ferramental recomendados pelo fabricante;

g) Fica estabelecido como procedimento da manutenção corretiva o conceito de “excesso de defeito”;

g1) Será considerado “excesso de defeito” a ocorrência de 03 (três) chamadas técnicas para correção de eventos da mesma natureza, em uma mesma unidade, dentro do período de 30 (trinta) dias, contados à partir do primeiro chamado;

5.2.4. Programa de Manutenção: é o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada componente do sistema ou para a rede interna de telefonia, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços; é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter identificados os quadros DGs primários e secundários com identificação de linhas da Central Pública e ramais do PABX da Prefeitura de Osório

5.2.5. Defeito: é anormalidade no sistema ou num equipamento que não impede o desenvolvimento de sua função;

5.2.6. Falha: é anormalidade no sistema ou num equipamento com interrupção dacapacidade de desempenhar sua função;

5.2.7. Situação de Emergência: é a ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou no sistema ou na rede de telefonia, que resulte na paralisação parcial ou total do funcionamento do sistema. Esta situação demanda manutenção corretiva de emergência,para o imediato retorno do equipamento ao serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

8 | 31

5.2.8. Ocorrência: é qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de Manutenção Preventiva ou de operação normal;

5.2.9. Equipe de Manutenção: São profissionais empregados da CONTRATADA, com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Será constituída por profissionais especificamente especializados;

5.2.10. Relatório Mensal de Manutenção: é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA;

5.2.11. Manutenção Corretiva de Emergência: é o tipo pela qual a CONTRATADA, imediatamente, após recebida a comunicação, tentará sanar o problema com o técnico em MD 110 BC-13, mobilizando, em paralelo, todo seu potencial técnico de trabalho, para solução. Quando a emergência ocorrer fora do horário de expediente e em fins de semana ou feriados, deverá ser cumprido o prazo máximo estabelecido;

5.2.12. Dos Chamados: Os chamados para manutenção corretiva, feito pelo setor competente da CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias e o técnico deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE em um período máximo de 02 (duas) horas para iniciar os serviços de manutenção, exceto nos casos em que esta manutenção, possa ser feita remotamente, via modem;

5.2.14. Os chamados para manutenção corretiva de emergência feitos por telefone pelo setor competente da CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ter alta prioridade conforme definido;

5.2.15. A cada atendimento, a CONTRATADA apresentará ao usuário um documento de ORDEM DE SERVIÇO, onde constará a hora do chamado, nome de pessoa que o recebeu, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas e, ainda quaisquer outras anotações pertinentes;

5.2.15. Quando da solicitação da manutenção corretiva, através de e-mail, telefone ou Whats, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, para efeito de contagem do prazo indicado, as seguintes informações constantes no Anexo II.

5.2.16. O término do reparo, com a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, dar-se-á no prazo máximo de 06 (seis) horas. A partir deste prazo a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em Contrato, exceto em razão de circunstâncias excepcionais;

5.2.17. A retirada pela CONTRATADA de qualquer unidade ou componente, obrigatoriamente será precedida de autorização por escrito da Secretaria Competente, responsável pelo acompanhamento dos serviços.

5.2.18. Serviços Complementares: Deverão ser realizados os seguintes serviços, além da Manutenção Preventiva e Corretiva:

a) Programar/reprogramar as facilidades disponíveis na Central Telefônica para osramais;

b) Atualizar as tarifas telefônicas do tarifados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
9 | 31

c) Refazer *jumpers* no distribuidor geral quando necessário.

d) O trabalho será desenvolvido em local e/ou área previamente estabelecida pela CONTRATANTE;

e) Durante a execução dos serviços, o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança e, após sua conclusão, deverá ser efetuada a limpeza do local;

5.2.19. Manutenção Preventiva: A Manutenção Preventiva (do Sistema Telefônico PABX) deverá ser realizado REGULARMENTE, consistindo em:

- verificação técnica nos equipamentos/softwarees que compõem o sistema mensalmente;
- execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos/softwarees sempre que solicitado;
- verificação nos aparelhos de alimentação de energia elétrica mensalmente;
- verificação das baterias mensalmente.

5.2.20. Em caso de substituição de componentes da Central, que seja constatado na manutenção, a necessidade de retirar quaisquer peças para conserto, estas deverão ser imediata e provisoriamente substituídas pela CONTRATADA, até que seja efetuado seu conserto ou a substituição definitiva;

5.2.21. Se for constatado que a peça encontra-se irremediavelmente danificada, a CONTRATADA deverá formalizar solicitação de compra junto à CONTRATANTE, e esta adotará as providências cabíveis de aquisição junto ao fabricante;

5.2.22. Quando a peça for definitivamente substituída, a CONTRATADA obriga-se a entregar a peça danificada à Fiscalização da CONTRATANTE;

5.2.23. A CONTRATADA somente efetuará retirada de quaisquer componentes da Central Telefônica ou outros equipamentos para manutenção fora das dependências da CONTRATANTE, após autorização formal, devendo responsabilizar-se pela sua remoção, adequando acondicionamento e devolução ao local em que deve ser instalado, bem como, pelas despesas operacionais decorrentes;

5.3-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. Manter, durante a execução do contrato/empenho, a compatibilidade com as obrigações assumidas, entre outras, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, ou seja, Certidão Negativa Municipal do Município de Origem, Certidão Negativa da Receita Federal e Previdenciária, Certidão Negativa do FGTS, Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa Com a Fazenda Estadual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

10 | 31

5.3.2. É de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, taxas, multas, impostos resultantes de vínculo empregatício ou comerciais, que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

5.3.3. É vedado:

a) O trabalho de servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no Município CONTRATANTE no quadro social ou de empregados da CONTRATADA, sob pena de rescisão deste termo;

b) A contratação de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, conforme art. 9º, inciso III e §3º, da Lei nº 8.666/1993 e alterações;

c) A cobrança diretamente do paciente atendido de quaisquer valores decorrentes do serviço prestado decorrente do contrato;

d) A participação de pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido restrições de qualquer natureza, resultante de contratos firmados anteriormente com o Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando havido demissão por justa causa.

e) A participação de pessoas físicas ou jurídicas na qualidade de autor e seu(s) advogado(s), que estejam demandando contra o Município de Osório na justiça comum ou especial;

5.3.4. Os funcionários do CONTRATADO deverão utilizar o Sistema Informatizado da Secretaria da Saúde, para confirmação de realização de consultas e agendados.

5.3.5. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas na nota de empenho/ordem de compra/contrato;

5.3.6. Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato;

5.3.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, mesmo após o recebimento definitivo;

5.3.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle ponto dos funcionários que prestarão os serviços ao Município, bem como apresentar junto das notas fiscais, as cópias de registro ponto;

5.3.9. Responder, integralmente, pelas perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

11 | 31

5.3.10. Permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos por esta;

5.3.11. Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos;

5.3.12. Comunicar ao Município qualquer ocorrência que possa impedir a prestação dos serviços;

5.3.13. A CONTRATADA não poderá:

a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital do pregão ou no instrumento de contratação da prestação de serviço;

b) Desistir do serviço para qual foi contratado;

c) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

d) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

e) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados para realização do trabalho;

f) Afastar-se do local da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

g) Designar ou substituir outro profissional contratado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado, no todo ou em parte;

h) Atuar com desacordo com os princípios do respeito e da moral ou individual, social e profissional.

j) Manter os funcionários nos locais de serviço, fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

5.3.14. Fiscalizar diária e sistematicamente seus funcionários que estejam exercendo atividades profissionais nos postos da CONTRATANTE, através de seus encarregados/prepostos, devidamente habilitados, solucionando os problemas que surgirem, observando o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas pela fiscalização da contratante, procedendo a substituições, treinando seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados exerçam tais atividades;

5.3.15. Acatar, prontamente, as exigências e observações da Fiscalização do órgão solicitante dos serviços;

5.3.16. Chamar a Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência, sempre que houver necessidade de verificação de qualquer serviço, a fim de não causar atraso ou transtorno à instituição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

12 | 31

5.3.17. Prestar toda a assistência para um andamento perfeito dos serviços;

5.3.18. A CONTRATADA atentará quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários da CONTRATANTE;

5.3.19. Para os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) deverá ser observado o que preconiza a NR-26;

5.3.20. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidades necessárias e solicitadas, substituindo de imediato qualquer um que esteja danificado;

5.3.21. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano causado à CONTRATANTE, ao Município de Osório e a terceiros, decorrente de falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;

5.3.22. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito, e de forma detalhada todo tipo de acidente que, eventualmente venha a ocorrer;

5.3.23. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização, atendendo de imediato as reclamações;

5.3.24. Realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema de telefonia de acordo com as normas específicas do fabricante dos equipamentos;

5.3.25. A execução do Programa de Manutenção Preventiva não esgota a responsabilidade da CONTRATADA quando a eventuais quebras ou avarias que serão corrigidas de imediato;

5.3.26. Credenciar para a direção dos serviços, um técnico que seja legalmente habilitado, o qual será responsável na forma da legislação vigente;

5.3.27. Apresentar no Relatório de Manutenção Mensal todas as visitas contendo o nome do responsável pela solicitação, a data e a hora do chamado, de início e término do atendimento, identificação do defeito detectado, suas causas e efeitos, bem como as providências adotadas e demais informações pertinentes;

5.3.28. É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho em que forem vítimas seus empregados quando na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;

5.3.29. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todo ferramental necessário para uma boa manutenção assegurando o contínuo e perfeito funcionamento dos equipamentos e da rede de telefonia;

5.3.30. Também será de sua responsabilidade os danos causados às dependências da CONAB e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

13 | 31

aos equipamentos quando evidenciada a culpa, por ação ou emissão de seus técnicos ou empregados, quando decorrentes da qualidade do material ou das peças empregadas na manutenção e, ainda, por deficiência nas inspeções;

5.3.31. O pagamento das multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência do não cumprimento, pela CONTRATADA, de Lei ou regulamento aplicável à espécie;

5.3.32. A CONTRATADA não se responsabilizará pelos danos causados por negligência no uso dos equipamentos ou pela intervenção de pessoas por ela não autorizada e também pela queima de rede e aparelhos ou defeito ocasionados por motivo de força maior como “descarga atmosférica, variação brusca de tensão e/ou mau uso”, e outros com amparo legal;

5.4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.4.1. Responder os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, para a execução dos serviços;

5.4.2. Fiscalizar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações e as escalas de tarefas;

5.4.3. Não permitir nenhuma alteração nos serviços e especificações, sem razão preponderante e sem autorização por escrito;

5.4.4. Determinar à CONTRATADA o afastamento do local de trabalho, de qualquer funcionário da mesma que não inspire confiança, que embarace e/ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo a contratada na substituição imediata do mesmo;

5.4.5. Fazer inspeções diárias e sistemáticas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto à CONTRATADA estão sendo cumpridas;

5.4.6. Observar a data do término do presente contrato e findo este, não permitir a permanência de funcionários da CONTRATADA nas dependências do órgão solicitante dos serviços;

5.4.7. Todas as ordens de serviço ou comunicações entre o órgão solicitante e a contratada serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, exceto os de rotinas de serviços diários.

5.4.8. Manter os quadros DGs primários e secundários em local adequado, com todas as características especificadas pelo fabricante em seus manuais, inclusive quanto ao fornecimento de energia elétrica estabilizada, refrigeração, pontos de aterramento e demais condições ambientais;

5.4.9. Assegurar aos técnicos credenciados pela CONTRATADA, livre acesso aos equipamentos, observadas as normas de segurança vigente em suas dependências;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

14 | 31

5.4.10. Fornecer à CONTRATADA relação com o nome dos funcionários, credenciados à efetuar chamadas, acompanhar a execução dos serviços de assistência e de manutenção e à atestar as “Ordens de Serviços”;

5.4.11. É de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento dos materiais: fios, conectores, blocos de ligação e interligação tomadas, obtenção de ambiente adequado para pequenos consertos dos equipamentos, compreendendo fornecimento de tomadas de energia elétrica estabilizada; refrigeração; pontos de aterramento; e outros serviços técnicos externos aos equipamentos;

5.4.12. As despesas decorrentes de reparos, consertos ou substituições de peças resultantes de acidentes, negligência, imperícia ou mau uso por parte de terceiros, empregados ou prepostos do CONTRATANTE, ressalvados os casos provocados por empregados ou prepostos da CONTRATADA, observado o contido no item Limitação de Responsabilidade;

5.5. Local e horário da prestação dos serviços

5.5.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços do anexo I deste instrumento.

5.6. Rotinas a serem cumpridas

5.6.1. A execução contratual observará o atendimento ao chamado sempre que solicitado pelas unidades de saúde, bem como manter a central telefônica atualizada.

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.4- 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.

6.5- As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

15 | 31

- 6.6- A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.8- A Contratada 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.
- 6.9- A Contratada é dispensada de manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

Gestão do Contrato

- 6.10- O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

Fiscalização

- 6.11- Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, nomeados através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:

SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GABINETE, SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA:

SILVIA LUCIANE MACHADO DE OLIVEIRA- FISCAL- MATRICULA 5752-9
ANA PAULA GOSSMANN BORTOLETTI – SUPLENTE – MATRICULA 6909

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

MAILOR CRISTINA KINGESKI – FISCAL - MATRICULA 1029-02
MATEUS NEGRINE – SUPLENTE – MATRICULA 7252

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.4- A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, lista de aferição dos serviços prestados, em que será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

16 | 31

informado toda a prestação de serviços realizada, que deverá ser certificada a devida prestação dos serviços acompanhando a nota para ateste do pagamento.

7.5- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5-1. não produzir os resultados acordados,

7.5-2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5-3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.7- A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes na cláusula 5, obrigações da contratada.

7.8- Recebimento

7.9- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

7.10- O prazo da disposição acima 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.

7.11- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.12- O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.14- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.14-1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.14-2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.15- 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.

7.16- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

17 | 31

incorrções 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.

- 7.17- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).
- 7.18- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.19- 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.
- 7.20- 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.
- 7.21- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.21-1. 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.
- 7.21-2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.21-3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.21-4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.21-5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.22- 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.23- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
18 | 31

7.24- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.25- 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.

7.25-1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.26- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27- 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 à contratante.

7.28- A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.29- A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público; c) ocorrências impeditivas indiretas.

7.30- Constatando-se, 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 da Administração.

7.31- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
19 | 31

7.32- Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.33- 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 à Administração.

Prazo de pagamento

7.34- O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.35- No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

7.36- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.38-1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.4- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DIPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, II da Lei 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.5- O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
20 | 31

Exigências de habilitação

8.6- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.7- **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;
- 8.8- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.9- **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>;
- 8.10- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;
- 8.11- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.13- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 8.14- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15- Prova de regularidade com as Fazendas Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.16- Prova de regularidade com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.17- 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, da SRF e da PGFN;
- 8.18- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19- 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 5.452/1943;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
21 | 31

- 8.20- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal 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.
- 8.21- O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.22- **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de **pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de **sociedade simples**;
- 8.23- **Certidão Judicial Cível**, comprovando negativa de falência, expedida pelo distribuidor (TJ) do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.24- O Microempreendedor Individual (MEI) deverá apresentar, também, a **Certidão Judicial Cível**, emitida pela Justiça Federal (TRF) da região do domicílio ou sede do fornecedor;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.24-1. Licença de Funcionamento (Alvará).
- 8.24-2. Registro da empresa em órgão de Classe Competente e Certidão Negativa de débitos em plena validade;
- 8.24-3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 8.25- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.26- Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.26-1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
22 | 31

- 8.26-2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.27- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022).
- 8.28- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.29- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.30- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado mensal e total da contratação para até 10 (dez) meses de contratação dos serviços é de:

Secretaria de Saúde: R\$2.700 mensal e R\$27.000,00;

Secretaria de Administração: R\$2.200,00 mensal e R\$ 22.000,00;

Secretaria de Educação: R\$1.200,00 mensal e 12.000,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.

11.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

08.011.0010.0122.0021.2007.33390390000000000000

08.011.0010.0122.0263.2055.33390390000000000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

23 | 31

08.011.0010.0304.0081.2067.33390390000000000000
08.011.0010.0304.0081.2400.33390390000000000000
08.012.0010.0122.0021.1482.33390390000000000000
08.012.0010.0122.0021.2007.33390390000000000000
08.012.0010.0122.0021.2065.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.2050.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.2056.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.2401.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.2411.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.2431.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.2459.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.2477.33390390000000000000
08.012.0010.0301.0260.3018.33390390000000000000
08.012.0010.0302.0260.2053.33390390000000000000
08.012.0010.0302.0262.2057.33390390000000000000
08.012.0010.0303.0261.2054.33390390000000000000
08.012.0010.0304.0264.2445.33390390000000000000
08.012.0010.0306.0260.2459.33390390000000000000

GABINETE:

02.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.15000001-139

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.025.0004.0122.0021.4017.33390390000000000000.15000001-297

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

05.004.0012.0122.0021.2017.33390400000000000000.15000001 – 418
05.004.0012.0122.0021.4019.33390400000000000000.15000001 – 446
05.004.0012.0122.0021.4019.33390400000000000000.15000020 – 447
05.004.0012.0361.0194.1245.33390400000000000000.15501019 – 470
05.004.0012.0361.0194.2013.33390400000000000000.15000020 – 501
05.004.0012.0361.0194.2013.33390400000000000000.15501019 – 502
05.004.0012.0365.0195.1235.33390400000000000000.15501019 – 548
05.004.0012.0365.0195.2014.33390400000000000000.15000020 – 574
05.004.0012.0365.0195.2014.33390400000000000000.15501019 – 575
05.004.0012.0365.0195.2015.33390400000000000000.15000020 – 598
05.023.0012.0122.0021.2227.33390400000000000000.15000001 – 677

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

Osório, 27 de fevereiro de 2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

24 | 31

SILVIA LUCIANE MACHADO DE OLIVEIRA	ANA PAULA GOSSMANN BORTOLETTI
FISCAL MATRICULA 5752-9	SUPLENTE MATRICULA 6909

MAILOR CRISTINA KINGESKI	MATEUS NEGRINE
FISCAL MATRICULA 1029-02	SUPLENTE MATRICULA 7252



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
25 | 31

ANEXO I

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS E LINHAS TELEFÔNICAS
INSTALADOS, PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E SEUS
RESPECTIVOS ENDEREÇOS:

SECRETARIA DA SAÚDE

Instalado na rua Garibaldi, 255, Sulbrasileiro

01-CENTRAL TELEFÔNICA TIPO IMPACTA 94

01-DIGITRONCO, INTERFACE DE 1E1, 30 CANAIS

02-INTERFACES CELULAR

01-INTERFACE ICIP30

60-RAMAS ANALÓGICOS, ATRAVÉS DE REDES CABEADAS, PRIMÁRIAS E SECUDÁRIAS
(pontos internos)

40-RAMAS IPs, ATRAVÉS DE INTERNET, REDE LÓGICA, VÓZ SOBRE IP, (pontos externos)

01-URA PERSONALIZADA

01-MESA VIRTUAL

01-NOBREAK, ALIMENTAÇÃO BIVOLT

Itens	Endereços:
1	Posto de Saúde Dr. Flavio Silveira – Rua Garibaldi, nº 255, Bairro Sulbrasileiro
2	E.S.F Glória- Rua 20 de setembro, esquina rua 15 de novembro, Bairro Glória
3	E.S.F Atlântida Sul- Rua Leme, nº 515, Praia de Atlântida Sul
4	E.S.F Santa Luzia- Rua Carlos bruno Fetti, nº 45, Distrito de Santa Luzia
5	E.S.F Primavera- Rua Terra de Areia, nº 380, Bairro Primavera
6	E.S.F Caravágio – Rua Farroupilha, nº345, Bairro Caravágio
7	E.S.F Albatroz- Rua Major João Marques, nº2265, Bairro Albatroz
8	E.S.F Aguapés – Rua Adélia Titoni, nº41, Aguapés
9	E.S.F Laranjeiras – Estrada RS 030, nº 4056, Bairro Laranjeiras
10	Posto de Saúde Baixada- Estrada da Baixada, S/N- Borússia.
11	E.S.F Passinhos- Rua Passinhos, s/n, Praça Principal, Distrito de Passinhos
12	E.S.F Arroio das Pedras- BR 101, KM 93 s/n, Distrito de Arroio das Pedras
13	E.S.F Borussia- Estrada da Borussia S/N



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
26 | 31

14	UBS Várzea do Padre – RS389, km 6, Nº 2795(Estrada do Mar)
15	E.S.F Palmital – Estrada do Palmital, nº 11.665, Distrito de Palmital
16	Unidade de Oncologia Recepção - Rua 7 de setembro, 425- Centro
17	SAE - Rua Reduzino Pacheco, nº 622, Centro
18	Projeto CAISE - Mal Floriano, 190 - Caiu do Céu
19	CAPS I - Barão do Rio Branco, nº 583, Centro
20	CAPS II - 7 de setembro, nº 425, Centro
21	Almoxarifado, Rua Garibaldi, 381, Sulbrasileiro
22	Canil- Estrada Municipal José Oliveira Ouriques, s/n Capão da Areia
23	Centro de Especialidades- Rua Santos Dumont, nº480 Centro

SEDE DA PREFEITURA:

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, GABINETE DO PREFEITO, SEC. DE OBRAS E SANEAMENTO, SEC. DE FINANÇAS E SETORES PERTENCENTES

Endereço: Av: Jorge Dariva, 1251, centro

01- CENTRAL TELEFÔNICA TIPO IMPACTA 220

01- DIGITRONCO, INTERFACE DE 1E1, 30 CANAIS

01- INTERFACE GSM 8 TRONCOS

01- INTERFACE CELULAR

01- INTERFACE ICIP 30

01- MESA VIRTUAL

107-RAMAS ANALÓGICOS, ATRAVÉS DE REDES CABEADAS PRIMÁRIAS E SECUNDÁRIAS (pontos internos)

70- RAMAIS IPs, ATRAVÉS DE INTERNET REDE LÓGICA, VÓZ SOBRE IP, (pontos externos)

01- URA PERSONALIZADA, SERVIDOR FLUXOGRAMA 4 NÍVEIS

01- NOBREAK, ALIMENTADOR BIVOLT

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Endereço: Lateral da BR101, esquina, R: Minas Gerais. KM, 98 (Antigo DNIT) Encosta da serra

01-CENTRAL TELEFÔNICA TIPO IMPACTA 68I

01-ATENDIMENTO AUTOMÁTICO (personalizado)

03-LINHAS ANALÓGICAS

02- RAMAIS IPS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
27 | 31

01- ATA

20- RAMAIS ANALÓGICOS

SEGURANÇA PÚBLICA:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Endereço: Av: General Osório, nº 2230, Glória

01- CENTRAL TELEFÔNICA TIPO IMPACTA 40

01- MESA DIGITAL

05- LINHAS ANALÓGICAS

20 -RAMAIS ANALÓGICOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

Endereço: R:Julho de Castilhos, 1270, centro

01- CENTRAL TELEFÔNICA TIPO IMPACTA 40

Ramais ips

OUTROS:

Itens	
	Endereços:
02	Conselho Tutelar Endereço: Rua Sérgio Peixoto, nº 117, Centro
03	Casa da Criança: Endereço: Av. Ildefonso Simões Lopes nº 1990, Glória
04	Garagem, Almoxarifado Administração: Endereço: Rua Major João Marques, nº2353, Albatroz
05	Bloco do produtor, Patrimônio: Endereço: R: Barão do Rio Branco, prédio, nº 01, sala:02, centro
06	Junta militar, Ouvidoria: Endereço: R:Sete de Setembro, nº 47 sala 02, centro
07	Vila Olímpica Rua Marçílio Dias, 850, Primavera
08	Secretaria de Assistência Social Rua General Osório, Glória



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
28 | 31

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

RAMAIS INTERNOS NA SEDE DA PREFEITURA PERTENCENTES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E OS DE MAIS PONTOS CONFORME SEGUE A RELAÇÃO:

ESCOLA	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
E.M.E.F 16 DE DEZEMBRO	36638320	RS 30 - Km 78 - Laranjeiras	Laranjeiras
E.M.E.F ANGELO GABRIEL BOFF GUASSELLI	3663-8323	Rua Manoel José da Silva, 495	Engenho da Serra
E.M.E.F ÂNGELO GAMBA	3663-8328	Estrada Geral da Borússia, 1810	Borússia
E.M.E.F GAL CORDEIRO DE FARIAS	3663-8322	Estrada do Palmital, 11445	Palmital
E.M.E.F JOAO ENET		Estrada Figueira Grande, 5155	Baixada
E.M.E.F JOSE GARIBALDI	3663-8327	Travessa Rio Peru, 160 - Borrússia	Borússia
E.M.E.F.JOSÉ PAULO DA SILVA	3603-7677	Av. Cananeaia, 898 - Atlantida Sul	Atlântida Sul
E.M.E.F LUIZ FRANCISCO PANI	3663-6666	RS 30 - Km 76 - Laranjeiras	Laranjeiras
E.M.E.F MAJOR ANTONIO DE ALENCAR	3663-3785	Av. Marcilio Dias, 1521 - Caravagio	Caravágio
E.M.E.I. MIRKO LAUFFER	3663-8324	Rua Mirko Lauffer, 185	Passinhos
E.M.E.F OSMANY MARTINS VERAS	3663-7611	Rua Torres, 513 - Primavera	Primavera
E.M.E.F OSVALDO AMARAL	3663-3791	Rua Tiradentes, 51 - Sulbrasileiro	Sulbrasileiro
E.M.E.F OSVALDO BASTOS	3683-8223	BR 101 - Km 71 - Aguapés	Aguapés
E.M.E.F TUIUTI	3663-3211	BR 101 - Km 82 - Arroio das Pedras	Arroio das Pedras
E.M.E.I BEM ME QUER	3663-3792	Rua Ildefonso Simões Lopes, 2317	Glória
E.M.E.I CANTINHO DA ALEGRIA	3663-3335	Rua Marcilio Dias, 1583 - Caravagio	Caravágio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

29 | 31

E.M.E.I CRIANÇA FELIZ	3663-3823	Rua Costa Gama, 1650 - Glória	Glória
E.M.E.I LARANJINHA	3663-9033	Rua Valdir Silveira Rangel, 41	Laranjeiras
E.M.E.I LEONEL DE MOURA BRIZO- LA	3601-1889	Rua José Vieira de Souza, 652	Farroupilha
E.M.E.I MARINO PEREIRA BRAGA	3663-8325	Rua Manoel Batista Bernardes, 70	Passinhos
EMEI MATHEUS CLOSS ESTRELINHA DO MAR	3603-7016	Av. Icaraí, 258 - Atlântida Sul	Atlântida Sul
E.M.E.I NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	3663-3821	Rua João Pessoa, 637 - Porto Lacustre	Porto Lacustre
E.M.E.I PARAISO DA CRIANCA	3663-7665	Rua Terra de Areia, 420 - Medianeira	Medianeira
E.M.E.I PROFESSORA CRISTINA	3663-8321	BR 101 - Km 78, 13700 - Livramento	Livramento
E.M.E.I SANTA LUZIA	3601-7070	Rua Carlos Bruno Fett, 127	Santa Luzia
E.M.E.F PEDROLINA JOSE FIRME - VÓ PEDRA	3663 8326	Rodovia Pedrolina Firme, 420	Borússia
SETOR DA MERENDA /ALMOXARIFADO	3601-0007	Rua Albatroz, 330,	Albatroz
BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL	3663-7440	Rua Marechal Floriano 980	Centro
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3663-8329	Rua Anphilóquio Dias Marques, 111	Centro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
30 | 31

ANEXO II

LISTA DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

DATA E HORA DO CHAMADO	DATA E HORA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	SETOR / SERVIDOR QUE SOLICITOU O SERVIÇO

SERVIÇOS REALIZADOS
1-
2-
3-
4-
PEÇAS TROCADAS/INSTALADAS/INFORMAÇÕES SOBRE INTERVENÇÕES, DIAGNÓSTICOS E SOLUÇÕES IMPLEMENTADAS.

OSÓRIO, _____ DE _____ DE _____.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL OU TÉCNICO RESPONSÁVEL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

31 | 31