

76G

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 33/2024.

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Contratação de serviço de telefonia fixa para o Município de Boa Vista do Incra, do tipo PABX Virtual, distribuição de linhas/ramais e locação de telefones SIP, no Centro Administrativo, Posto de Saúde, BAT, EMEI, Secretaria da Educação, Secretaria de Agricultura, CRAS, Secretaria de Obras, frente à dificuldade de comunicação externa e interna, devido à precariedade dos serviços oferecidos atualmente.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente solicitação é Contratação do serviço de telefonia fixa no Município de Boa Vista do Incra, do tipo PABX Virtual (servidor em nuvem), distribuição de linhas/ramais e locação de telefones SIP, no Centro Administrativo, Posto de Saúde, BAT, EMEI, Secretaria da Educação, Secretaria de Agricultura, CRAS, Secretaria de Obras, frente à dificuldade de comunicação externa e interna, devido à precariedade dos serviços oferecidos atualmente.

A contratação ocorrerá de forma global devido à relação dos itens entre si, conforme justificado no item 08 do presente estudo técnico preliminar.

O contrato deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais se faz necessário a contratação dos itens levantados:

ITEM	UN	QUANT	DESCRIÇÃO
1	Un	504	Locações de Telefone SIP, incluindo configuração.
2	Un	504	Linhas/ramais VOIP de telefonia fixa do tipo PABX Virtual, para serem configurados em Telefone SIP; Saída e entrada de chamadas; Árvore de URA para chamadas de Entrada; Siga-me; Grupo de busca de Ramais; Grupo de captura de chamada; CDRs, relatórios de chamadas de entrada, saída e entre ramais. Incluso a configuração PABX Virtual.
3	Mês	12	Franquia de minutos ilimitados mensais, sendo: Ligações locais de fixo para fixo. Ligações de fixo para fixo para as demais cidades do Brasil. Ligações de fixo para celular dentro do território nacional.

As quantidades do item 1 e 2, referem-se a 42 quantidades mensais no período de 12 meses de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação é Contratação do serviço de telefonia fixa no Município de Boa Vista do Incra, do tipo PABX Virtual (servidor em nuvem), distribuição de linhas/ramais e locação de telefones SIP, se faz necessária frente à dificuldade de comunicação externa e interna, devido à precariedade dos serviços oferecidos atualmente.

77-62

A Administração Municipal não possui comunicação por linhas de telefone fixo do Centro Administrativo com as demais secretarias. A atual comunicação se dá via telefone celular adquirido por licitação e com chip do COMAJA, como também o uso dos telefones particulares dos servidores municipais.

No momento os servidores utilizam aparelhos pessoais para atender a comunidade em geral e também assuntos relacionados à Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é aquisição de Linhas de telefone fixo e locação de aparelhos telefônicos para atender as demandas dos setores vinculados às Secretarias Municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.3 Obrigações das partes:

4.3.1 São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.3.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – fornecer o material de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos

78-62

empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.4 hipóteses de sanções e extinção contratual

4.4.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, limitada está a um dia, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato .

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.4.2 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.5 Para a 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 seguintes documentos a título habilitação:

4.5.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.5.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.5.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa deverá realizar a entrega dos itens adquiridos em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

5.2. Os itens deverão ser instalados nos prédios públicos referente a cada secretaria/setor, conforme quadro abaixo:

Centro Administrativo 01-Telefonista 02-Controle Interno 03-Licitação 04-Sala de Reuniões 05-Secretaria de Administração 06-Contabilidade 07-Engenharia 08-Compras 09-Tesouraria 10-Chefe de Gabinete 11-Sala de Reunião 12-Gabinete do Prefeito 13-Cozinha 14-Tributos 15-Protocolo 16-Recursos Humanos 17-Jurídico 18-Informática	Secretaria de Educação 30-Coordenação Pedagógica 31-Secretaria de Esportes 32-Secretária 33- Cultura e Transporte Emei 34-Direção/Recepção BAT 35-Diretora 36-Sala dos Professores 37-Recepção
Secretaria de Saúde 19-Recepção 20- Sala de Enfermagem 21-Secretaria 22-Regulação 23-Consultorio Medico 01 24-Consultorio Medico 02 25-Vigilancia Sanitária	Assistência Social 38-Recepção 39-Sala Bolsa Família 40-Assistência Social 41-Sala da Secretaria
Secretaria de Agricultura 26-Secretario/Recepção 27-Meio Ambiente 28-Veterinario /Inseminador 29-Inspetoria Veterinária	Secretaria de Obras 42-Recepção /Secretario

80.62

5.3. Após a Instalação dos equipamentos nos locais correspondentes, a empresa deverá fornecer a entrega técnica dos equipamentos aos servidores de cada Secretaria/setor, de forma presencial, através de profissional técnico responsável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação pretendida não há a necessidade de adotar providências prévias.

Os servidores designados para atuar como fiscais do contrato são os indicados na Portaria nº 58/2023, alterada pela Portaria 429/2023, 551/2023, 289/2024 e 406/2024, sendo representantes da Secretaria de Administração os Servidores Patricia Han e Darlan Farias de Souza.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto nº 422/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021."

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado por processo de dispensa de licitação, o qual foi determinado pelo Prefeito Municipal conforme despacho em anexo nesse expediente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 55.800,00 (Cinquenta e cinco mil e oitocentos reais), pela pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações onde o fornecedor COPREL TELECOM LTDA apresentou o menor valor unitário apresentado.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 50/2022, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Órgão	Unidade	Proj./ativ	Elemento	ITEM	Cód. reduzido	Recurso
03	01	2.301	3.3.90.40.05	1 E 2	68	1.501.0000.0000
03	01	2.301	3.3.90.40.14	3	68	1.501.0000.0000

Secretaria de Administração e Planejamento - Boa Vista do Incra/RS – 08 de Outubro de 2024.

Gabriela L Sander Pereira
Gabriela L Sander Pereira
Coordenadora Administrativa
Secretaria de Administração e Planejamento