

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo PMC/RN nº 2401230003

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, em atendimento as necessidades da prefeitura municipal de Serra Negra do Norte – RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VR ESTIMADO
01	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	SERV	R\$ 35.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que 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 (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A referida contratação se justifica pela necessidade dos serviços de telefonia fixo serem indispensáveis em determinadas situação para o Município de Serra Negra do Norte/RN.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Para implementar uma solução abrangente para os serviços de telefonia fixa da prefeitura municipal, é necessário considerar vários aspectos, desde a infraestrutura física até os recursos de gerenciamento e segurança. Aqui está uma descrição geral da solução:

3.1.1. Infraestrutura de Rede:

3.1.1.1. Avaliação e modernização da infraestrutura de rede de telefonia fixa para garantir uma conectividade estável e de alta qualidade.

3.1.1.2. Verificação e, se necessário, atualização da infraestrutura física, incluindo cabos, equipamentos de comutação e outros componentes essenciais.

3.1.2. Central Telefônica (PBX):

3.1.2.1. Implementação de uma central telefônica (PBX) que gerencie as chamadas internas e externas.

3.1.2.2. Integração de recursos avançados, como ramais virtuais, para otimizar a comunicação interna.

3.1.3. Linhas de Atendimento ao Público:

3.1.3.1. Designação de linhas específicas para atendimento ao público, incluindo informações municipais, agendamento de serviços e suporte a emergências.

- 3.1.3.2. Implementação de recursos de resposta interativa para direcionar chamadas automaticamente para os departamentos apropriados.
- 3.1.4. Sistema de Mensagens de Voz:
 - 3.1.4.1. Integração de um sistema de mensagens de voz para fornecer informações pré-gravadas sobre serviços municipais, eventos e outras atualizações importantes.
- 3.1.5. Serviços de Conferência:
 - 3.1.5.1. Implementação de serviços de conferência para facilitar reuniões virtuais e comunicação eficiente entre os departamentos municipais.
- 3.1.6. Gestão de Ramais e Extensões:
 - 3.1.6.1. Desenvolvimento de um sistema eficiente para gerenciar ramais e extensões, permitindo uma comunicação interna rápida e eficaz.
- 3.1.7. Segurança da Telefonia Fixa:
 - 3.1.7.1. Implementação de medidas de segurança, como criptografia de chamadas e restrições de acesso, para proteger a integridade das comunicações.
- 3.1.8. Manutenção e Suporte Técnico:
 - 3.1.8.1. Estabelecimento de um programa de manutenção regular para garantir a operação contínua da infraestrutura de telefonia fixa.
 - 3.1.8.2. Disponibilidade de suporte técnico rápido para resolver problemas e minimizar o tempo de inatividade.
- 3.1.9. Gestão de Contas e Faturamento:
 - 3.1.9.1. Implementação de um sistema eficaz para gerenciar contas telefônicas, rastrear gastos e otimizar custos.
 - 3.1.9.2. Integração de métodos de faturamento eficientes, incluindo a possibilidade de pagamentos online.
- 3.1.10. Treinamento e Conscientização:
 - 3.1.10.1. Treinamento contínuo para os funcionários que utilizam os serviços de telefonia fixa, garantindo o uso eficiente e adequado dos recursos disponíveis.
- 3.1.11. Monitoramento e Relatórios:
 - 3.1.11.1. Implementação de ferramentas de monitoramento para avaliar o desempenho da telefonia fixa e gerar relatórios regulares para análise e otimização contínua.
- 3.2. Ao implementar essa solução integrada de serviços de telefonia fixa, a prefeitura municipal poderá fortalecer a comunicação interna e externa, melhorar a eficiência operacional e oferecer um atendimento de qualidade aos cidadãos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Para fins de contratação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.5. 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, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.7. 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, de 1º de maio de 1943;

- 4.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- 4.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 4.27. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.4. A execução dos serviços se dará durante todo o exercício de 2024 enquanto houver saldo orçamentário para sua prestação.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.1. Para a execução dos serviços, a Contratada ficará responsável pelas despesas oriundas dos serviços prestados a administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, contado do recebimento da peça, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções 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.

7.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de dez (10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de quinze (15) 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 as seguintes diretrizes:

7.2.3.1. 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;

7.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, *caput e inciso I*, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.*

8.4. *Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*

8.5. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*

8.6. *O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

8.7. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

8.8. *É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

8.9. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*

8.10. *Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

8.11. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária:

02.002.0040.2002 – Manutenção das Atividades do Gabinete Civil;
02.003.0040.2004 – Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município;
02.004.0040.2005 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica;
04.122.0040.2006 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal;
08.122.0040.2022 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
08.244.0030.2023 – Manutenção do Programa BPC – Benefício de Proteção Continuada;
08.244.0007.2024 – Bloco de gestão descentralizada do programa IGD PAB – AUXILIO BRASIL;
08.244.0007.2026 – Manutenção do bloco dos serviços de proteção social básica;
08.244.0007.2027 – Apoio a gestão descentralizada do SUAS;
08.244.0007.2028 – Manutenção do Programa primeira infância no SUAS – Criança Feliz;
12.122.0040.2030 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
12.122.0011.2031 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE;
12.122.0011.2033 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%;
12.122.0011.2034 – Manutenção das Atividades Culturais;
12.122.0011.2036 – Manutenção dos Programas básicos do FNDE;
12.122.0011.2038 – Manutenção das Escolas com recursos do PDDE;
12.122.0011.2040 – Manutenção das atividades da Educação Infantil – Creche - MDE;
12.122.0011.2041 – Manutenção das demais atividades do ensino infantil – Pré-escola-FUNDEB30;
12.122.0011.2147 – Manutenção das Atividades do Ensino Básico;
12.122.0011.2138 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil – Pré-Escola-MDE;
27.122.0040.2057 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
10.301.0017.2063 – Gestão e Manutenção da Atenção Básica;
10.301.0017.2070 – Gestão e Manutenção da Academia da Saúde;
10.301.0017.2068 - Gestão e Manutenção da média alta complexidade ambulatorial;
10.301.0017.2072 – Associação de proteção e assistência a maternidade e a infância;
10.301.0017.2143 - Gestão e Manutenção do bloco da vigilância em saúde (sanitária);
10.301.0017.2066 - Gestão e Manutenção do bloco da vigilância em saúde (epidemiológica);
17.122.0040.2073 – Manutenção do Fundo Municipal de Saneamento, Recursos Hídricos e Abastecimento;
20.122.0040.2082 – Manutenção das atividades da Secretaria Mun. De Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
15.122.0040.2093 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos;
04.122.0040.2099 – Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. De Desenv. Econômico e Turismo;
08.243.0033.2101 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar;
08.122.0040.2102 – Manutenção da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
08.243.0033.2104 – Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Elemento de Despesa:

33.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros (PJ);

Fontes:

15000000; 15001001; 15001002; 15400000; 15410000; 15420000; 15430000; 15510000; 15690000;
16600000; 16210000; 17000000;

Percentuais:

Recursos Próprios: 80%;

Recursos Federais: 20%.

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

Serra Negra do Norte/RN, 22 de janeiro de 2024.

Girlânia Fernandes de Medeiros Vanderlei
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 014/2024