

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

Praça da Matriz, n ° 08. CNPJ:12.224.895/0001-27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia Digital com IP, com manutenção, programação e instalação para atender a Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia-AL.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Contratação a ser especificada no Item 3 deste termo justifica-se em face da necessidade da Secretaria Municipal de Administração atendendo a demanda do Setores em geral da Administração pública de Delmiro Gouveia-AL.

2.2. Para as Secretarias Municipais do município o objeto servirá como otimização da resolução de conflitos internos promovendo a comunicação célere entre os servidores.

2.3. Anteriormente, o município utilizava-se de meios de transportes para a resolução de processos o que adiava e retardava todo o andamento pela demora do mesmo, ou via telefone habitual que dificultava a comunicação por não se saber todos os números de telefones dos servidores dos setores.

2.4. A escolha da aquisição se deu pela necessidade de contratações frequentes, sendo conveniente para atendimento a mais de um órgão de governo municipal.

### 3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços conforme descrição na planilha abaixo:

#### LOTE 01 - SERVIÇOS DE TELEFONIA DIGITAL COM IP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	SECRETARIAS	
			SEC. ADMINIST.	QUANT.
1	Prestação de serviço em manutenção, instalação e programação em 01 central Intelbras IP com capacidade de 08 linhas e 50 ramais IP, com reposição de peças (cabos, placas e telefones, de acordo com a necessidade.	Serv.	01	01

### 4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o menor lance para o lote, devendo observar o preço máximo estabelecido por item, e atenderem a todos os requisitos do Termo de Referência.

#### 4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.1. Atestado técnico comprovando a capacidade de fornecimento e manutenção do serviço ou produto que será ofertado, ou de produto similar com objeto do edital, emitido por empresas ou órgãos da administração pública ou Privada, para os quais já foram prestados serviços;

#### 4.3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

4.3.1. Cada integrante designado, no ato da contratação, pelo LICITANTE vencedor como responsável pela instalação da solução oferecida, deverá ser certificado e/ou treinado pelo fabricante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

Praça da Matriz, n° 08. CNPJ:12.224.895/0001-27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**4.4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE**

Com fundamento na lei n° 14.133/2021, mediante a pesquisa de preços no mercado especializado e aquisições e contratações similares de outros entes públicos, será selecionada empresa que apresente o menor preço para a contratação objeto deste Estudo.

**4.5. CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL EXIGIDAS**

- 4.5.1. Contrato Social.
- 4.5.2. Documentos de Identificação do representante legal da empresa.
- 4.5.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- 4.5.4. Certificado de regularidade do FGTS
- 4.5.5. Certidão Negativa de Débito Estadual
- 4.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 4.5.7. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários

**5. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:**

5.1. Os Serviços deverão ser prestados com prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação da secretaria requisitante.

5.2. A empresa vencedora deverá prestar o serviço e entregar a quantidade solicitada no endereço da secretaria requisitante.

**6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

6.1 A aquisição dar-se-á por Dispensa licitação, atendendo o disposto na lei n° 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, que tipifica o valor mínimo para se licitar, em serviços de tal natureza, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

**7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos da Secretaria Municipal de Administração;

7.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Convocar a contratada, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;
- b) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- d) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- i) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- j) Acompanhar o recebimento do objeto, por intermédio de representante especialmente designado;
- k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- l) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.
- m) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento as normas pré-estabelecidas em contrato.

8.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato;
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias;
- d) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a contratação;
- e) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- f) Manter a assiduidade e a pontualidade na execução dos serviços;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

Praça da Matriz, n ° 08. CNPJ:12.224.895/0001-27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- g) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus prepostos e/ou subcontratados;
- h) Manter durante o período de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- i) Cumprir as disposições contidas neste Termo de Referência.

**9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

9.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

**10. DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO**

10.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

10.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordens de execução;
- b) Acompanhar a entrega dos produtos mensurados no Termo de Referência;
- c) Fiscalizar a contratação quanto à qualidade desejada e quantidades solicitadas;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento das obrigações assumidas e solicitar à Administração a aplicação de penalidades cabíveis.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- f) Atestar as notas fiscais relativas a prestações dos serviços para efeito de pagamentos;
- g) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

**11. DAS SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, se 1 de abril de 2021, a Contratada que:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O presente contrato terá vigência de doze meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

12.2. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE. O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 30 (trinta) dias antes do término.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

Praça da Matriz, n ° 08. CNPJ:12.224.895/0001-27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

13.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições, e demais normas aplicáveis.

13.2 Os casos omissos serão decididos pelo Município de Delmiro Gouveia - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Delmiro Gouveia-AL, 27 de março de 2023.

Rosângela Freire R. M. Costa

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**



Código de verificação: **X4BC-75GX-C9CH-Y9G7**

Documento capturado em 27/03/2023 11:25:48 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

Hash (SHA256): 4f8feda5e9a3a6d699e4d52f604e2777d68ec91b2d4d4ecba1c268e0c618ad99

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

<https://supre.delmirogouveia.al.gov.br/autenticidade/X4BC-75GX-C9CH-Y9G7>.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA** (\*\*\*.061.534-\*\*), **Secretário(a) de Administração**, em 27/03/2023 11:25:48 (GMT-03:00), conforme fundamento no art. 4º, I, da Lei nº 1.379/2022 de 19 de dezembro de 2022. **IP:138.36.168.115**



Para verificar a validade da(s) assinatura(s), acesse o site <https://supre.delmirogouveia.al.gov.br/autenticidade> informando o identificador: **X4BC-75GX-C9CH-Y9G7**.

Documento assinado digitalmente pelo Município de Delmiro Gouveia, conforme medida provisória n.º 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço: <https://verificador.iti.gov.br>.