



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA

CNPJ/MF 20.296.760/0001-03
www.camaracarangola.mg.gov.br



P. 1 de 21

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Carangola.

2. DEFINIÇÃO RESUMIDA

2.1. O objeto refere-se a contratação de empresa especializada em serviços de solução em telefonia VoIP e PABX virtual baseada em tecnologia IP, com gestão centralizada de números telefônicos e fornecimento de planos telefônicos, incluindo os serviços de implantação, configuração, treinamento e suporte técnico, visando atender as necessidades dos setores vinculados a Câmara Municipal de Carangola-MG, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. TABELA DOS ITENS

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Implantação e instalação completa do sistema de telefonia VoIP e plataforma PABX virtual, conforme especificações neste Termo de referência.	Serviço	1
2	Serviços de solução em telefonia VoIP e PABX virtual baseada em tecnologia IP, com fornecimento de planos telefônicos e suporte técnico, conforme item nº 2.3 e descrições neste Termo de referência.	Mensal	12

2.3. DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO

2.3.1. A contratação englobará os serviços de Implantação de todo o sistema de telefonia VoIP e plataforma PABX virtual e instalação dos telefones IP configurados, adito aos serviços mensais de solução em telefonia VoIP e PABX virtual baseada em tecnologia IP, com gestão centralizada de números telefônicos e fornecimento de planos telefônicos, associados aos serviços de implantação, configuração, treinamento e suporte técnico especializado, conforme as descrições detalhadas do presente objeto abaixo relacionadas neste Termo de referência.

5

2.3.2 PLATAFORMA DE PABX VIRTUAL

2.3.2.1. Fornecimento, instalação, configuração e manutenção de uma solução de PABX virtual, hospedada em ambiente seguro e redundante;

2.3.2.2. Implementação de recursos avançados, incluindo ura (unidade de resposta audível), chamadas em espera, transferência de chamadas, conferência, gravação de chamadas e geração de relatórios gerenciais detalhados.

2.3.3. GESTÃO DE NÚMEROS TELEFÔNICOS

2.3.3.1. Administração e configuração de números telefônicos fixo;

2.3.3.2. Portabilidade de 03 (três) linhas/números telefônicos anteriormente existentes e gerenciamento de 03 (três) linhas/números para utilização em conto virtual, proporcionando flexibilidade na alocação de recursos, com ligações/comunicações simultâneas.

2.3.4. FORNECIMENTO DE PLANOS TELEFÔNICOS

2.3.4.1. Oferta de planos de telefonia que atendam às necessidades específicas da contratante, cobrindo chamadas locais e interurbanas.

2.3.24.. Tarifação transparente, com fornecimento de relatórios periódicos sobre o consumo e detalhamento de custos, promovendo maior controle sobre as despesas.

2.3.5. CONFIGURAÇÃO GERAL DOS APARELHOS E COMODATO DE APARELHOS

2.3.5.1. Comodato de 03 (três) aparelhos telefônicos de base fixa (modelo referência FANVIL X1SP /100 ou superior) ou aparelhos IP sem fio (modelo referência GRANDSTREAM DP722 ou superior), conforme discricionariedade do Órgão que elegerá a melhor solução e distribuição; e,

2.3.5.2. 03 (três) linhas/números para comunicações virtuais via aplicativo, sem comodato, permitindo que o ramal possa ser vinculado a vários tipos de dispositivos, seja aparelho, softphone mobile ou softphone para desktop;

2.3.5.3. Permitir que o ramal seja vinculado a um tipo de dispositivo ou aparelho, ou softphone mobile ou softphone desktop;

2.3.5.4. Possuir compatibilidade para Windows10, Mac/iOS 10 ou superior ou Android;

2.3.5.5. Garantia de compatibilidade entre os aparelhos e a plataforma, assegurando que todas as funcionalidades estejam operando de acordo com os padrões estabelecidos;

2.3.5.6. Os aparelhos telefônicos deverão ser homologados pela ANATEL;

2.3.5.7. Os aparelhos deverão possuir as configurações mínimas de:

2.3.5.8. Conexões com padrão de rede Ethernet de 10/100/1000 Mbps, porta de ponte dupla para desvio de PC;

2.3.5.9. Cabo Ethernet 1.5M CAT5 x1;

2.3.5.10. Modo IP: IPv4 / IPv6 / IPv4 & IPv6;

2.3.5.11. Configuração de IP: IP estático / DHCP / PPPoE;

2.3.5.12. Controle de acesso à rede: 802.1x;

2.3.5.13. VPN: L2TP / OpenVPN – refere-se ao Protocolo de Tunelamento de Camada 2 (L2TP), protocolo este que cria um túnel seguro para o envio de dados entre dois pontos em uma rede;

2.3.5.14. VLAN (Rede Local Virtual) permitindo segmentar a rede física em sub-redes virtuais menores e independentes, buscando organizar dispositivos, isolar o tráfego, melhorar a segurança e o desempenho, dentre outras;

2.3.5.15. LLDP (Link Layer Discovery Protocol) demanda simplificar o gerenciamento e a solução de problemas de rede;

2.3.5.16. QoS (Qualidade de Serviço), visa controlar e priorizar o tráfego de rede, garantindo que aplicativos importantes, como videoconferências ou VoIP mantenham bom desempenho em momentos de congestionamento;

2.3.5.17. RTCP-XR (RFC3611) – Protocolo de Controle de Transporte em Tempo Real - Relatórios Estendidos;

2.3.5.18. VQ-RTCPXR (RFC6035) – reflete na qualidade de voz (Voice Quality) no sistema de telefonia IP (VoIP), em conformidade com o padrão RTCP-XR (Real-Time Transport Control Protocol Extended Reports). Este mecanismo permite aos dispositivos de rede

monitorar e relatar a experiência do usuário durante chamadas de voz;

2.3.5.20. Porta RJ9 x2: fone x1, fone de ouvido x1; e, Porta RJ45 x2: Rede x1, PC x1 (em ponte para a rede);

2.3.5.21. A solução a ser contratada deverá contemplar todos os recursos necessários para sua plena operação, incluindo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, além de treinamento, disponibilização de canais de suporte e implantação dos respectivos sistemas de gestão e monitoramento.

2.3.6. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

2.3.6.1. Suporte técnico especializado disponível 12 horas por dia, 5 dias por semana, com atendimento remoto e presencial, de urgência e emergência.

2.3.6.2. Manutenção preventiva e corretiva, incluindo atualizações regulares de software, implementação de melhorias contínuas e ajustes conforme feedback da contratante.

2.3.7. REQUISITOS TÉCNICOS

2.8.7.1. Total compatibilidade com redes IP e protocolos Voip padrão (SIP, H.323, etc.), garantindo integração eficiente com a infraestrutura existente;

2.8.7.2. Alta disponibilidade do sistema, com garantia de qualidade de serviço (QOS) e desempenho superior em termos de estabilidade e eficiência;

2.8.7.3. Interface de administração intuitiva, acessível via portal web, permitindo facilmente o gerenciamento e monitoramento em tempo real;

2.8.7.4. O sistema deverá operar sobre infraestrutura de rede IP, assegurando comunicação integrada, segura e escalável, adaptada às necessidades da contratante.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa para de implantação de sistema de telefonia VoIP, visa atender e ampliar a comunicação dos serviços internos e externos, entre departamentos, setores e gabinetes, bem como da sociedade com a Câmara Municipal através dos serviços oferecidos pela Casa do cidadão, bloco anexo a sede, e que, em tal implementação oferta-se melhor eficiência aos serviços públicos do Órgão.

3.2. No caso de interesse público lato, por este termo entende-se a busca do bem-estar coletivo, quanto a satisfação das necessidades da sociedade, permitindo a comunicação e atendimento à População, com o contato direto principalmente, com a Casa do Cidadão, esta, tem fulcro no auxílio ao atendimento dos direitos sociais básicos, e assim, promove-se a acessibilidade com os serviços públicos de forma mais ágil e eficaz.

3.3. A contratação de empresa especializada aos serviços descritos traz adequação e melhoria tecnológica, pois, contava-se com estrutura antiga, baseada em telefones fixos com ramais vinculados a um PABX físico, estrutura esta desatualizada, apresentando instabilidade e falhas frequentes, interrompendo a comunicação entre usuários, afetando principalmente a população que busca atendimento via telefone aos serviços oferecidos por esta Câmara Municipal.

3.4. A implantação de um novo sistema de telefonia fixa não apenas resolverá as questões atuais de instabilidade e falhas frequentes, mas também permitirá uma maior flexibilidade na organização interna, facilitando futuras adaptações sem a necessidade de grandes intervenções físicas, proporcionando agilidade operacional, contribuindo diretamente para a melhoria do atendimento à população.

3.5. A nova estrutura telefônica poderá ser integrada a tecnologias modernas e avançadas, como atendimento automatizado e sistemas de gerenciamento de chamadas, otimizando ainda mais a eficiência operacional que será potencializada, eliminando a necessidade de deslocamentos desnecessários por parte da população e fortalecendo a imagem deste órgão legislativo municipal.

3.6. Consigna-se que, em comparação com a estrutura anterior, exclui-se a dependência de cabos e fios, por isso e outros fatos, a rede telefônica é medida fundamental para o melhor funcionamento, assegurando a continuidade dos serviços públicos com qualidade, eficiência e acessibilidade à população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente contratação refere-se à contratação de empresa especializada na implantação de sistema de telefonia VoIP (Voz sobre Protocolo de Internet), visando modernizar e otimizar a comunicação interna e externa da Câmara Municipal.

4.2. O sistema de telefonia fixa anteriormente utilizado era fornecido pela empresa Oi (Telemar Norte Leste S/A), atualmente ultrapassado, apresentando diversas limitações, como dificuldades de comunicação, impossibilidade de ampliação de linhas, instabilidade operacional, altos custos e dependência de uma central física suscetível a falhas e danos provocados por descargas elétricas.

4.3. A empresa Oi, inclusive, descontinuou o serviço de telefonia fixa neste município, sem oferecer outras alternativas de continuidade. Diante disso, a adoção da telefonia IP/VoIP, baseada em PABX Virtual, apresenta-se como a solução mais eficiente, proporcionando estabilidade, economia e integração para o Órgão.

4.4. A contratação tem por objeto a implantação de sistema de telefonia VoIP (Voz sobre Protocolo de Internet), com comodato dos aparelhos IP compatíveis, visando modernizar e

otimizar a comunicação da Câmara Municipal. Vale ressaltar que, a operadora Oi, utilizava tecnologia atualmente obsoleta e com constantes falhas.

4.5. A adoção de aparelhos telefônicos IP em regime de comodato garante economia imediata, com compatibilidade técnica, suporte especializado e atualização contínua, sem custos de substituição ou reparo. Como o sistema de telefonia PABX Virtual exige integração total entre hardware e software, a disponibilização dos equipamentos pelo fornecedor assegura o pleno funcionamento da solução, tornando o comodato a opção mais vantajosa.

4.6. Noutros aspectos mais técnicos, a adoção do sistema de telefonia VoIP apresenta-se, portanto, como a solução mais adequada às demandas atuais de comunicação da Câmara Municipal, proporcionando os seguintes benefícios: 1) Redução de custos operacionais, especialmente em chamadas de longa distância, em comparação com a telefonia convencional; 2) Aproveitamento da infraestrutura de rede de internet já existente, eliminando a necessidade de cabeamento telefônico adicional; 3) Integração com outras ferramentas corporativas, permitindo videoconferências, mensagens instantâneas e gravação de chamadas; 4) Flexibilidade operacional, possibilitando o uso de computadores, tablets e smartphones para realização de chamadas, sem dependência de aparelhos físicos dedicados.

4.7. Em ponto positivo, esta solução oferece suporte técnico especializado, com solução mais rápida a eventuais falhas, dúvidas ou necessidades de ajustes, traduzido pelo protocolo SLA (*Service Level Agreement*) ou ANS (Acordo de Nível de Serviço), trazendo soluções dinâmicas aos problemas na rede ou local, que, em comparação com as grandes empresas do ramo, conhecidas pelo péssimos atendimentos ao consumidor, através de "0800" e suas filas de esperas "infinitas", ainda longe de oferecer tais recursos ao consumidor.

4.8. A presente contratação será formalizada mediante dispensa de licitação, com fundamento no Inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade e eficiência administrativa, o qual cito.

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

4.9. Trata-se de serviços comuns e hoje amplamente disponíveis no mercado, sem necessidade de especificação técnica detalhada ou análise complexa de fornecedores, o que torna mais econômica e eficiente a contratação por dispensa.

4.10. A adoção dessa maneira de contratar permite maior agilidade no processo, sem a necessidade de um procedimento licitatório completo, que seria desnecessariamente burocrático para uma aquisição de baixo valor.

4.11. Será formalizada com a contratada, possuindo validade inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sob a égide da Lei federal 14.133/2021 e suas alterações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETOS

5.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. Trata-se de contratação de serviços comuns nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.1.2. A empresa contratada deverá, inicialmente, possuir aptidão para o desempenho de atividade econômica compatível com o presente objeto da contratação, comprovada por meio do CNAE.

5.1.3. As habilitações fiscal, social, trabalhista e técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I – a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- VII – Comprovante de registro e autorização do Serviço de Comunicação Multimídia (SCM);**
- VIII – Comprovante de autorização e/ou licença da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);**
- IX – Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

5.1.4. Apresentar ao menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado (IX, do subitem nº 5.1.3.), de forma que comprove o mínimo de experiência no ramo de atuação e execução do objeto desta contratação.

5.1.5. O registro de autorização (VIII do subitem nº 5.1.3.) mais ampla para oferecer o serviço perante a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), sendo esta, entidade responsável pela fiscalização do setor de telecomunicações no Brasil, garantindo ao consumidor uma melhor aquisição e uso de produtos em telecomunicações que respeitem padrões mínimos de qualidade, de segurança e demais funcionalidades técnicas visando o uso eficiente.

5.1.5.1. O comprovante quanto ao SCM – Serviço de Comunicação Multimídia (VII, do subitem nº 5.1.3.), trata-se, também, de uma autorização dentro da Anatel, porém, com especificidade e especialidade dentro do nicho de serviços de internet, redes e conectividades.

5.1.6. A empresa contratada deverá estar devidamente inscrita em todos os órgãos exigidos pela legislação para o funcionamento adequado, incluindo as devidas conformidades com as normas de segurança.

5.2. ROTINA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2.1. Os serviços deverão ser realizados de forma mensal e contínua, disponibilizados 30 (trinta) dias corridos, garantindo o pleno funcionamento do sistema e o atendimento das necessidades de comunicação visada pela Câmara Municipal de Carangola, quanto a comunicação interna e externa, sendo indispensável conter, minimamente, as definições e características técnicas seguintes, conforme descrições abaixo.

5.2.2. Os serviços serão prestados dentro das melhores técnicas pertinentes ao ramo de atividade do objeto.

5.2.3. A contratada deverá disponibilizar através da solução as condições adequadas para realização de conferência entre usuários, vídeos chamadas, acesso remoto, compartilhamento de tela, chat e correio de voz.

5.2.4. O serviço deverá disponibilizar captura de chamadas, chamadas em espera, rechamadas, discagem abreviada, transferência de chamadas e encaminhamento de chamadas quando a rede estiver indisponível.

5.2.5. CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS MÍNIMAS DO SISTEMA VOIP

5.2.5.1. O sistema VoIP deverá ser baseado em protocolo SIP (Session Initiation Protocol);

5.2.5.2. Migração de números existentes para a plataforma VoIP, sem interrupção no serviço (Portabilidade numérica);

5.2.5.3. Uso de codecs de alta definição (G.711, G.729) para garantir qualidade superior de áudio;

5.2.5.4. Implementação de funcionalidades como atendimento automático, ramais, transferência de chamadas, conferência, correio de voz e gravação de chamadas (Gerenciamento de chamadas);

5.2.5.5. O sistema deverá permitir a adição de novos números e ramais conforme a necessidade futura (Escalabilidade).

5.2.6. DOS APARELHOS TELEFÔNICOS IP

5.2.6.1. Deverá fornecer de imediato os aparelhos de telefones IP, compatíveis com o sistema VoIP, os quais seguirão em regime comodato;

5.2.6.2. Os aparelhos devem ser apresentados em perfeito estado de conservação e em plenas faculdades de uso pela contratante;

5.2.6.3. Os aparelhos, sistema e linhas deverão estar disponíveis para uso em tempo integral, sendo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupções;

5.2.6.4. A eventual troca dos equipamentos fornecidos/locados, por falha ou defeito, deverá ocorrer **em até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação.

5.2.7. RECURSOS TECNOLÓGICOS MÍNIMOS DOS APARELHOS

5.2.7.1. Telefones IP com suporte a múltiplos protocolos de comunicação (SIP), com pelo menos 2 linhas simultâneas e capacidade de conferência;

5.2.7.2. Teclas programáveis;

5.2.7.3. Funcionalidade de agenda telefônica integrada;

5.2.7.4. Funcionalidade de transferência de chamadas (interna e externa);

5.2.7.5. Qualidade de áudio nas chamadas deve ser garantida mesmo em ambientes com grande tráfego de dados;

5.2.7.6. A conectividade e compatibilidade com rede Ethernet de 1Gbps, PoE (Power over Ethernet) para alimentação dos dispositivos.

5.2.8. IMPLANTAÇÃO

5.2.8.1. Os serviços de implantação deverão **iniciar em até 02 (dias) úteis**, após o recebimento da OS;

5.2.8.2. O sistema VoIP, a plataforma de PABX virtual, com instalação dos telefones IP configurados e demais funcionalidades descritas neste Termo de referência, deverão estar implantadas e em total e completo funcionamento, aptas para o efetivo uso, gradativamente, **em até 30 (trinta) dias**, contados após a emissão e recebimento da ordem de serviço (OS);

5.2.8.3. A criação de novo número ocorrerá, sem cobranças adicionais ao contratada, dentro do prazo acima referido.

5.2.9. PORTABILIDADE

5.2.9.1. A portabilidade numérica dos números funcionais anteriormente utilizados pela Câmara, ocorrerão **em até 25 (vinte e cinco) dias**, após a emissão da OS pela Contratante, sem custos adicionais, se ainda houver condições técnicas disponíveis para resgatar os números anteriores em portabilidade.

5.2.10. TREINAMENTO

5.2.10.1. Fornecer treinamento básico para os usuários finais sobre como operar as funções dos aparelhos, sem quaisquer custos.

5.2.10.2. Os treinamentos serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, de forma remota ou presencial, com comunicação antecedente ao representante da contratante.

5.2.10.3. O treinamento básico possuirá a função de instruir os usuários ao uso eficiente para operar as funções dos aparelhos, podendo oferecer material de apoio (manuais, tutoriais, via web e dentre outros), sem custos adicionais.

5.2.10.4. As instruções e outros treinamentos para utilização dos equipamentos poderão ocorrer durante todo o período de vigência da contratação.

5.2.11. SUPORTE TÉCNICO

5.2.11.1. O atendimento será na forma do protocolo SLA (*Service Level Agreement*) ou ANS (Acordo de Nível de Serviço), remoto ou presencial, com atendimento imediato nos horários comerciais, pelos telefones e contatos fornecidos pela contratada, disponível 12 (doze) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana.

5.2.11.2. O suporte técnico será acionado para solucionar falhas técnicas, defeitos, troca e manutenção dos equipamentos, dúvidas operacionais ou quaisquer outras anormalidades que surgirem, ficando obrigada a despender total atendimento durante o período vigência da contratação.

5.2.11.3. O atendimento deverá ser imediato seguindo o protocolo diferenciado (SLA/ANS), constituindo-se em três níveis, sendo baixa, média e alta complexidade, com tempo de resposta, respectivamente, **de 04 (quatro) horas, 08 (oito) horas e 24 (vinte e quatro trinta e duas) horas**, a partir do contato, excetuando-se nos casos de culpa terceiros, demonstrada e aceita pela fiscalização.

5.2.11.4. A Fiscalização do Contrato notificará a empresa contratada descrevendo as falhas encontradas, através de ligação telefônica, *Whatsapp* ou qualquer outro aplicativo de mensagens.

5.2.11.5. Após a conclusão, o serviço de reparo será avaliado e testado pelo usuário e pela Fiscalização do Contrato e, em caso de permanência do defeito/falha, determinará a imediata regularização ou continuidade dos reparos, devendo registrar a falha ocorrida em registro próprio durante toda a execução do contrato.

5.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.3.1. O objeto deverá ser executado nas dependências da Câmara Municipal e no edifício anexo, sito na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 77 e nº 78, bairro Centro, Carangola/MG.

6. MÉTODO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, recebimento de propostas adicionais por e-mail, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

7. DAS FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

7.1. Após a pesquisa, será confeccionada estimativa de valores, servido como valor máximo para a aquisição de cada item, levando em conta fatores como preço, condições de pagamento, qualidade dos produtos e prazo de entrega.

7.2. Como critério de julgamento das propostas será utilizado o menor preço, e como regime de execução o global, devendo, cada empresa, ofertar lance para o valor total da dispensa.

7.2.1. A proposta será julgada pelo valor GLOBAL, sendo obrigatório a inclusão de valores para todos os itens.

7.3. A seleção de empresa apta a prestação dos serviços e comodato conforme especificações, em um processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica, sendo as propostas recebidas por e-mail (propostas@camaracarangola.mg.gov.br), devendo ser realizada com base em critérios objetivos, como menor preço global, sempre assegurando que o processo seja transparente, eficiente e atenda aos interesses da Administração Pública.

7.4. Com a seleção do regime de execução no valor global, a gestão da contratação ficará mais segura, haja vista a existência de apenas um instrumento contratual, com uma única

empresa, sendo que, o parcelamento não é, técnica ou economicamente, viável, por refletir diretamente na economia de escala, na padronização de sistema único, bem como pelo risco à integridade do conjunto do objeto contratado.

7.5. A divisão do objeto contratado, assim como, a realização de todos os serviços e locações, incorre no risco de ocasionar conflitos de identificação de problemas técnicos, autoria de responsabilidades, ou mesmo, em casos extremos, na possibilidade de sabotagens diversas, os quais, não trazem vantagens ao processo, somente tumultuando a fase de execução contratual, e claro, o fim a que se dirige esta contratação, sendo para tal a justificativa da responsabilidade ficar sob uma empresa contratada, simplificando e padronizando a execução, extinguindo a possibilidade de problemas conforme apontado.

7.6. Para esta contratação a empresa selecionada deverá apresentar e comprovar que possui licença ou credenciamento compatível junto ao órgão ou agência de fiscalização competente vinculados ao objeto contratado, por se tratar de serviços de telecomunicações, visando afastar a contratação e fomento de empresas envolvidas na prática de meios clandestinos ou de pirataria, juntamente com os documentos de habilitação do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. A pesquisa de mercado e a documentação adequada são fundamentais para garantir a legalidade e a melhor relação custo-benefício para o serviço público.

8. ESTIMATIVA DE VALOR

8.1. O custo estimado para as aquisições totaliza o valor de R\$8.273,00 (oito mil duzentos e setenta e três reais), conforme mediana dos valores obtidos em pesquisa de preços realizada no PNCP e outros contratos celebrados pela Administração Pública.

8.2. Considerando que a presente aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação, ressalta-se que os orçamentos obtidos previamente à elaboração deste Termo de Referência tiveram por objetivo fornecer uma estimativa inicial de custos, permitindo a adequação da pesquisa de mercado e a elaboração dos parâmetros de contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

9.1. Os recursos necessários à execução do presente Edital são oriundos das seguintes dotações orçamentárias: Programa de Trabalho nº 10.31.0001.2.002 (Manutenção das atividades das secretarias da Câmara), Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.00 (Outros

serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica), Desdobramento da Despesa nº 3.3.90.39.43 (Serviços de Telecomunicações).

9.2. A presente contratação será realizada em acordo com o Orçamento Anual desta Casa Legislativa municipal, após expedição de CERTIDÃO do Setor de Contabilidade e do Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Carangola, comprovando as condições efetivas de saldo orçamentário e financeiro.

10. CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A gestão e fiscalização do contrato avaliará a execução do objeto contratado podendo auxiliar-se, se não eleito outro, pelos parâmetros indicados e consolidados pelo Poder Executivo federal (Decreto nº 11.246/2022, Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e suas atualizações, dentre outros), como forma de medição, e se for o caso, redimensionar o pagamento com base nos indicadores estabelecidos pela gestão e fiscalização, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

10.2.1. Não produziu os resultados acordados;

10.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3. Dar-se-á recebimento provisório no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo atestando, detalhadamente, a verificação do cumprimento das exigências estabelecidas neste termo de referência.

10.3.1. A contratante, por intermédio do seu representante nomeado, realizará inspeção minuciosa de todos os itens contratados, com a finalidade de verificar a adequação do

objeto, para, se necessário, requisitar arremates, retoques, substituições e demais revisões finais vistas por necessário;

10.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado, em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório sempre encaminhado ao gestor do contrato;

10.3.3. A Contratada 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 até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

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

10.3.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado detalhado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

10.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4. O objeto contratado deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo serem corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Dar-se-á recebimento definitivo em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) item(ns) contratados, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.5.1. Realizar a análise dos atestados, 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;

10.5.2. Emitir ato declaratório através de Termo Circunstanciado detalhado, para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

10.6. Após a entrega do objeto contratado e emissão do ateste provisório e definitivo, o pagamento apurado será realizado em até 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação do documento de cobrança válido (Nota Fiscal/Fatura), com a descrição, minimamente, de todas informações da empresa contratada, valor, descrição do objeto e os outros essenciais.

10.7. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada, bem como outros meios eficazes autorizados e convencionado entre as partes.

11. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

a) A presente contratação será acompanhada por um gestor e, no mínimo, um fiscal de contrato;

b) A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial;

c) As comunicações entre o órgão e a contratada deverão ser formalizadas, por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

d) A Contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

e) A execução do objeto contratado deverá ser acompanhado e fiscalizado pelos servidores nomeados para esta função;

f) A avaliação da entrega e aceitação do objeto configura-se pelo acompanhamento e análise do fiscal e gestor da contratação, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e, regulamentação pelo DL nº 03/2023 e da Portaria nº 27/2023/CMC e suas modificações.

11.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

11.1.1. Acompanhar a execução do objeto, visando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante;

11.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação deverá emitir notificações para correção do erro identificado na execução do objeto, estabelecendo prazo para a correção;

11.1.3. Informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.1.4. Cabe ao fiscal atestar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO em face das especificações, sempre em conformidade com este termo de referência, instrumento convocatório, contrato ou documento equivalente;

11.1.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, atuar, na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

11.2.1. Acompanhar o registro realizado pelo fiscal em todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando e acionando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.2.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, bem como anotar o problema que obstruiu o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, no documento de autorização de liquidação e pagamento;

11.2.3. Emitir declaração para efeito de RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nos relatórios e documentações apresentadas pelo(s) fiscal(is) e eventuais fatos e fundamentos que obstruiu, suspendeu e deu azo a glosa no pagamento;

11.2.4. Fiscalizar e examinar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com base nas documentações encaminhadas pelo fiscal, e caso necessário, solicitar quaisquer documentos que comprove a validade e autenticidade das certidões e de outros documentos correlatos a contratação;

11.2.5. Emitir documento que examine e comprove a avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações, com menção ao desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo fazer juntar e autuar no processo de execução todos os documentos emitidos nesta fase;

11.2.6. Requisitar a abertura e formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agentes designados ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

11.2.7. Enviar a documentação pertinente, nos prazos e condições determinadas no DLM nº 03/2023 e em Portaria regulamentar, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização;

11.2.8. Além do disposto acima, o modelo de gestão e fiscalização obedecerão as rotinas, regras e diretrizes regulamentadas no DLM nº 03/2023 e na(s) Portaria(s) deste Órgão e suas modificações, que visem regular estas atuações no âmbito da Câmara Municipal de Carangola.

11.3. INDICAÇÃO DE POSSÍVEIS FISCAL E GESTOR DA CONTRATAÇÃO

11.3.1. Ficam indicados na Gestão da Contratação o Sr. Wallace Nunes de Souza, Diretor-Geral da Câmara Municipal de Carangola, bem como à Fiscalização o Sr. Ricardo Gomes de Brito (Agente Administrativo III), lotado no Setor de informática.

11.3.2. Na ausência ou desligamento de quaisquer dos Servidores acima indicados, fica a cargo da Autoridade do órgão a designação do seu substituto.

12. DOS DEVERES DAS PARTES

12.1. OBRIGA-SE A CÂMARA MUNICIPAL A:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme estatuído neste Termo de referência;

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.3. Receber o objeto do contrato nas formas, prazos e condições estabelecidas pelo Termo de Referência;

12.1.4. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto, constatada a regularidade dos procedimentos;

12.1.6. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto os definidos como de exclusiva responsabilidade da Contratada.

12.1.7. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, reajustar os preços iniciais, mediante a aplicação do índice IPCA ou IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. OBRIGA-SE A EMPRESA CONTRATADA A:

12.2.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução da presente contratação;

12.2.2. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

12.2.3. Garantir atendimento de todos os requisitos descritos nas formas e condições elencadas por este Termo de referência;

12.2.4. Designar formalmente e manter preposto aceito pela Contratante, para representá-la durante toda a execução;

- 12.2.5. Atender às determinações da fiscalização do contrato ou autoridade superior, para a regularização das falhas e irregularidades constatadas;
- 12.2.6. Comunicar, imediatamente, ao representante da Contratante qualquer ocorrência anormal ou acidentária que interfira na execução desta contratação;
- 12.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, nas partes do objeto contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.2.8. Sempre responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;
- 12.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.2.10. Responsabilizar-se também por eventos de danos ou vícios previstos na Lei nº 8.078/1990 (CDC), nas suas formas e condições.
- 12.2.11. Respeitar todos os requisitos de tratamento de dados da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

14. DA CONSTITUIÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- 14.1. O preposto deverá ser formalmente designado pela empresa contratada antes ou no início da vigência da contratação, constituído conforme modelo anexo ao Edital ou Aviso de Contratação direta, de acordo com o artigo 118 da Lei federal nº 14.133/2021.
- 14.2. O representante legal da empresa (proprietário, sócio, diretor ou outro com poderes) deverá designar o preposto com suas qualificações completas, documento de identificação, e-mail, telefone e contato de mensagem, com as devidas assinaturas, formalizando a ciência do preposto e a representação da empresa durante toda a execução e vigência do contrato.

14.3. A indicação do preposto nomeado deve ser acompanhada de documento com identificação com foto, como CNH digital, carteira de identidade ou outro nestes moldes, o qual comprove a identidade do indicado para o encargo.

14.4. No decorrer da execução, as solicitações de correção, reclamações ou cobranças deverão ser dirigidas diretamente ao preposto, bem como quaisquer outras demandas vinculadas a contratação.

14.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo representante do órgão, devidamente justificada, devendo a empresa designar outro, imediatamente, para o exercício da atividade.

Câmara Municipal de Carangola, 02 de janeiro de 2025.


Thiago Frossard Delpácio
Chefe de Gabinete

15. DESPACHO DA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO

15.1. Conforme o Termo de referência que se apresenta, APROVO o presente, conforme as informações prestadas neste documento, quanto as descrições, valores e quantitativos apresentados, dentre outros, e neste ato, AUTORIZO o prosseguimento das formalidades subsequentes para a seleção e contratação do objeto deste TR.


Luciano Amaral de Souza
Presidente da Mesa-diretora da CMC