



CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA DIREÇÃO GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA 002/24

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMA DE COMUNICAÇÕES DE PABX, INCLUÍDOS OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO, MONITORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

1. ORGÃO REQUISITANTE

Câmara Municipal de Mangaratiba.

Travessa Ver. Vivaldo E. S. Passos s/n.º - Centro de Mangaratiba – RJ

CEP: 23860-000

Tel: 21 – 2789-1440 ou 21 – 2789-8450

E-mail: compras@cmmangaratiba.rj.gov.br

2. INTRODUÇÃO

2.1 – Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne as informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para contratação de empresa para manutenção de telefonia e comunicação de PABX.

3. OBJETO

3.1 – O presente tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica para conforme especificado neste Termo de Referência.

3.2 – Serviços de Manutenção Preventiva e corretiva em Sistema de Comunicações de PABX, incluídos os serviços de **instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico** necessários buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas comunicações da **CMM**, o qual deverá ser disponibilizados para a Sede da Câmara Municipal de Mangaratiba e os prédios anexos Anexo I e Anexo II da Câmara Municipal.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 – Prestação de Serviços de Manutenção em Sistema de comunicações de PABX;

4.1.1 – Não há dúvidas que a Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade, de modo a assegurar a satisfação das necessidades essenciais coletivas, tais como a segurança, saúde, educação, cultura, lazer e o bem estar. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão.

4.2.2 – Destacamos ainda que é cada vez mais comum nos diversos meios de comunicação a deflagração dos serviços públicos oferecidos à população, que em sua maioria são ineficientes, de má qualidade ou insuficientes, atribuindo tal responsabilidade à falta de políticas e mecanismos de governos capazes de superar as mazelas da sociedade, e, que tal procedimento tem por intuito sobretudo a melhoria no atendimento às demandas da população, através da modernização da Câmara Municipal de Mangaratiba.

4.2.3 – A informatização destes setores tende a agilizar o serviço público municipal, reduzindo custos e contribuindo para a melhora no atendimento ao cidadão, tornando o processo decisório mais seguro, eficaz e eficiente.

4.2.4 – No contexto atual, não há como se falar em gestão pública sem pensar na necessidade de uso da tecnologia, esta tem demonstrado ser uma tendência mundial, tanto nas organizações da iniciativa privada quanto daquelas da iniciativa pública ou de economia mista. Não pode o Município de Mangaratiba, ignorar tal conjuntura, assim, desenvolvemos o referido Termo de Referência com base nas atuais necessidades da Câmara, dos usuários, das áreas que serão

informatizadas e com base nas características de produtos que encontramos no mercado, visando sobretudo a melhoria do processo de gestão.

4.3 – Portanto, usamos como parâmetros para confecção deste Termo de Referência a central telefônica já existente, com o quantitativo de ramais em toda a Câmara Municipal.

5. PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.

5.1 - O contrato passa a vigorar a partir da assinatura contratual e terá validade por 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESPECIFICAÇÕES DA AQUISIÇÃO E DOS SERVIÇOS

6.1 – Prestação de Serviços de Manutenção em Sistema de Segurança Eletrônica e Comunicações de PABX, para os bens patrimoniais descritos conforme quadro abaixo:

6.2.1 – A Manutenção dos serviços serão em todos os equipamentos, conforme quadro abaixo:

Serviços de Manutenção Preventiva e corretiva em Sistema de Comunicações de PABX, incluídos os serviços de instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico			
Item	Quantitativo	Equipamento	Especificação do Objeto
01	01	Placa de Ramal Tronco da Impacta 140	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva.
	10	Telefones fixo Terminal Inteligente Digital – com garantia de 12 meses.	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva.
	05	Telefones Digital Sem Fio com Identificador de Chamadas – com garantia de 12 meses.	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva.
	15	Telefones fixo com fio – com garantia de 12 meses.	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE

7.1 – Da Contratada

7.1.1 – São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo: cumprir os prazos estipulados no presente Termo de Referência, bem como de sua proposta comercial;

7.1.2 – Entregar o objeto em obediência às especificações técnicas e às condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente as suas custas e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior que ao original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CMM, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego incorreto de mão-de-obra, pelos acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nos serviços recebidos pela CMM, mas cujas irregularidades venham a surgir dentro do prazo de garantia;

7.1.4 – Prestar a CMM, sempre que solicitado, esclarecimento e parecer técnico sobre as peças e serviços e demais itens pertinentes ao objeto, bem como, sobre as peças avariadas que precisem ser substituídas, constando a possível causa do dano;

7.1.5 – Arcar com a responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo causado a CMM, de forma direta ou indireta, por seus empregados e representantes, decorrentes de culpa ou dolo;

7.1.6 – Manter seu pessoal, quando dentro das dependências da CMM, devidamente uniformizado e identificado

7.1.7 – Comunicar imediatamente, por escrito, a CMM, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, detalhar todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

7.1.8 – Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos equipamentos, na forma e nos prazos estabelecidos;

7.2 – Do Órgão Contratante

7.2.1 – Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CMM para a prestação dos serviços;

7.2.2 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.2.3 – Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços;

7.2.4 – Designar servidor para promover o recebimento do objeto e ateste das faturas correspondentes;

7.2.5 – Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos, se atendidas às exigências do Termo de Referência;

7.2.6 – Fiscalizar, e conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de sanções pelo descumprimento do pactuado;

7.2.7 – Manter contato com a CONTRATADA, visando assegurar a execução dos serviços de forma eficiente.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1 – O serviço contratado deverá ser executado na Sede Câmara Municipal de Mangaratiba, situada na Travessa Ver. Vivaldo E. S. Passos s/n.º - Centro de Mangaratiba – RJ, Anexo I e Anexo II, situado na Avenida 11 de novembro s/n – Centro de Mangaratiba – RJ.

9. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

9.1 – A gestão do contrato decorrente deste termo incumbirá uma comissão a ser designado formalmente pela CMM, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2 – A CMM irá designar formalmente uma comissão de fiscalização, da maneira que em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Secretaria, o qual adotará o seguinte procedimento para a atestação da NF (Nota Fiscal) que vier a ser emitida.

9.3 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a CMM.

9.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10. REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

10.1 – As peças de reposição necessárias para o funcionamento dos equipamentos deverão ter suas características informadas a CMM e, após a devida autorização, poderão ser realizadas as suas substituições no prazo de 05 (cinco) dias, pela CONTRATADA.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de ordem bancária até 30 (trinta) dias úteis após a entrega do documento de cobrança (Nota fiscal eletrônica) a administração da CMM (Câmara Municipal de Mangaratiba) e o atesto da nota fiscal pelo Executor do contrato.

11.2 – As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e CNDT.

12. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

12.1 – Nos Serviços de Manutenção em Sistema de Comunicações de PABX, deverão iniciar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura contratual.

4

Mangaratiba, 11 de março de 2024.

Autor do projeto: _____
NATÁLIA TAVARES DE ANDRADE
Diretora Geral - Mat.: 039
Câmara Municipal de Mangaratiba