



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento N°:** 000049/2024 - 29/10/2024

**Local/Setor:** 00000292 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### 1. DO OBJETO:

1.1- Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal - SMP, para 12 (doze) linhas de telefonia móvel, incluindo 02 (dois) chips novos, para atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Engenharia e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1- A presente justificativa visa esclarecer a necessidade da contratação de uma empresa especializada para a prestação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal (SMP), com o objetivo de atender à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Engenharia e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, que desempenham um papel crucial na coordenação e execução de políticas públicas, além de gerenciar recursos humanos e materiais do município. Para que essas atividades sejam realizadas de forma eficaz e eficiente, é essencial que os colaboradores tenham acesso a serviços de comunicação de alta qualidade e confiabilidade.

A telefonia móvel é uma ferramenta indispensável para o desempenho das funções administrativas, permitindo comunicação rápida e eficiente entre os membros da equipe, outras secretarias, parceiros externos e a população em geral. Além de disponibilizar um plantão emergencial para a Defesa Civil, que dispõe esse serviço à população.

Portanto, investir em tecnologia de comunicação móvel demonstra o compromisso da administração municipal com a modernização dos serviços públicos e a busca pela eficiência na prestação de serviços à população.

### 3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 10.173,60 (dez mil, cento e setenta e três reais e sessenta centavos).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT. POR LINHA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
------	--------	-----------	--------	-------	-----------------------	--------------------	----------------------



### TERMO DE REFERÊNCIA

ÚNICO	1580	Contratação de empresa para prestação de serviço SMP (Serviço Móvel Pessoal), para 12 (doze) linhas de telefonia movel, contendo as especificações mínimas: pacote de 44.000 (quarenta e quatro mil) minutos individuais em ligações VC1, VC2 e VC3 para móvel on, off net e fixos para qualquer operadora com utilização do CSP15; pacote de 10.000 SMS para móvel on, off net; pacote de 5 GB internet com redução de velocidade para 128kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes; e serviço de gestão de voz e dados via web incluso gratuitamente no pacote. Sendo necessários 02 (dois) chips novos.	12	Mês	R\$ 70,65	R\$ 847,80	R\$ 10.173,60
-------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-----	-----------	------------	---------------

Setores a serem contemplados com as linhas:

ITEM	SETOR	Nº TELEFONE
01	FINANÇAS	(27)99635-8577
02	PROCON	(27)99843-3520
03	DEFESA CIVIL	(27)99853-0363
04	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	(27)99892-2638
05	ATENDIMENTO ILUMINAÇÃO PÚBLICA	(27)99890-3228
06	CADASTRO ÚNICO	(27)99583-4299
07	CAPELA MORTUÁRIA	(27)99833-3544
08	ABRIGO CRIANÇA E ADOLESCENTE	(27)99938-9236
09	CONSELHO TUTELAR	(27)99977-3278
10	INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	(27)99890-2614
11	CREAS	LINHA NOVA
12	SEMADH	LINHA NOVA

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

4.1- Os Recursos para fazer face às despesas desta Contratação correrão por conta do Orçamento Municipal em vigor à saber:

2.021 - Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo - Elemento de despesa: 33903900000 - ficha: 112 - Fonte de Recursos: 150000009999 - Recursos não vinculados de Impostos e transferências de Impostos.

### **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1- Os serviços deverão ser habilitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Serviço.

5.2- A CONTRATADA disponibilizará a substituição do(s) chip(s), sempre que for necessário.

5.3- Os serviços deverão ser prestados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do termo de contrato.

5.4- A cobertura do serviço móvel deverá ser de no mínimo 80 % na área urbana do município.

5.5- Os serviços deverão ser prestados em plena conformidade com a regulamentação da Agência Nacional de Telecomunicações -ANATEL - aplicável ao Serviço Móvel Pessoal -SMP.

5.6- Os serviços deverão ser ofertados pela operadora em condições semelhantes às daqueles por ela já oferecidos no mercado, com capacidade de prover telefonia e transmissão de dados compatíveis com as aplicações previstas, devendo ter capacidade de suportar as velocidades mínimas previstas neste edital, em condições normais de operação.

5.7- Caso a CONTRATADA venha a optar por introduzir uma nova tecnologia, deverá garantir que as modificações, quando implantadas, não comprometam o funcionamento normal do serviço.

5.8- Deverão ser atendidos os critérios mínimos de qualidade dos serviços, conforme previsto pela regulamentação da ANATEL.

5.9- O CONTRATANTE, PAGARÁ O VALOR FIXO POR MÊS somente pelos acessos e serviços efetivamente ativos, não sendo pagos nenhum valor excedente.

5.10- Os serviços devem atender em todo o território nacional.

5.11- Os chips deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Fritz Von Lutzow, nº 217, Centro, Baixo Guandu/ES, no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato.

### **6. DA GARANTIA**

6.1- A CONTRATADA prestará garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o FABRICANTE, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, para defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE.

6.2- Todos os produtos deverão ser garantidos pelo prazo de acordo com a descrição deste Termo de Referência.

6.3- Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.4- As substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, deverão ocorrer conforme as previsões dos manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os produtos



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

em seu perfeito estado de funcionamento.

6.5- Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

### **7. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

7.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

7.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

7.4 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

7.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

7.7- A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na Secretaria Municipal de Administração.

7.8 - Fica designado como fiscal o servidor Daniel Gonçalves Dias.

### **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1- O critério de julgamento será de Menor Preço por Item.

8.2- No valor proposto por cada proponente, em sua proposta de preços, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários a prestação dos serviços, objeto desta contratação, tais como impostos, tributos, taxas, salários, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, indenizações civis, despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação para fins de implantação e treinamento, materiais, insumos, entre outros.

8.3- O Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

8.4- O valor total estimado que o Município de Baixo Guandu pagará pela contratação será definido tomando por base o referencial de preços a ser elaborado pelo Setor de Compras vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

8.5- O valor referencial para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços.

### **9. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 9.1- Da habilitação jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;
- b) Termo de Autorização celebrado com a Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel, para prestação dos serviços licitados;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### 9.2- Da habilitação social:

- a) Declaração datada e assinada pela empresa licitante, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;

### 9.3 - Da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ.

### 9.4 - Da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes ou outro documento expedido pelo Juízo competente, no qual ateste que a empresa possui condições econômicas suficientes para cumprimento do contrato, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de apresentação da documentação ou dentro do prazo de validade da Certidão quando houver.

### 9.5 - Da qualificação técnica:

Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, capaz de comprovar a capacidade técnica da licitante, informando quanto à qualidade e demais condições dos serviços prestados. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário e indicação do cargo que ocupa, datado e devidamente assinado;

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1- Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

- a) Cumprir o objeto deste contrato, executando os serviços de acordo com as exigências deste termo e de sua proposta de preços, por meio de recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, observados os interesses do Contratante e a legislação em vigor;
- b) Disponibilizar profissional técnico-especializado na execução dos serviços na forma prevista neste termo, atendendo as demandas do Contratante;
- c) Fornecer números telefônicos fixos e móveis ou outro meio igualmente eficaz, para contato entre o fiscal do contrato e o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- d) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento de todas as parcelas de natureza trabalhista, previdenciária e secundária, notadamente quanto a seus empregados ou prepostos, não existindo nenhum vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados ou prepostos da Contratada;
- e) Reembolsar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento do respectivo comunicado, todos os ônus e custos provenientes de eventuais demandas trabalhistas propostas em face do Contratante, por funcionários ou prepostos da Contratada;
- f) Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada através desta contratação;
- g) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- h) Manter durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação que culminaram em sua habilitação e qualificação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- i) Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Baixo Guandu e aceito por este, para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências;
- j) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Baixo Guandu, cujas reclamações referentes à prestação dos serviços se obriga prontamente a atender, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar a prestação dos serviços, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- k) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Município de Baixo Guandu, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- l) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Baixo Guandu ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;
- m) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- n) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado;
- o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive





## TERMO DE REFERÊNCIA

quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

p) 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;

q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.1- A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundárias que forem devidos.

### **10.2- Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:**

a) Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, promovendo o acompanhamento, coordenação e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

b) Atestar a execução do objeto, promovendo a liquidação da despesa;

c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

d) Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada;

e) Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

f) Colocar à disposição da Contratada, registros, documentos e outros informes, proporcionando todas as condições necessários à execução do serviço;

g) Publicar o extrato do termo de contrato no Diário Oficial dos Municípios.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1- Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

12.1- O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data subsequente ao de sua publicação no Diário Oficial.

12.2- O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do Contratante, mediante termo próprio, de acordo com a legislação pertinente.

## **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



## TERMO DE REFERÊNCIA

13.1- O pagamento será realizado, mensalmente, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, através da Unidade Gestora Secretaria Municipal de Administração, acompanhada dos documentos, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

13.2- As notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: [adm@baixoguandu.es.gov.br](mailto:adm@baixoguandu.es.gov.br) <<mailto:adm@baixoguandu.es.gov.br>> ou [adm.pmbg2021@gmail.com](mailto:adm.pmbg2021@gmail.com) <<mailto:adm.pmbg2021@gmail.com>> .

13.3- Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

13.4- Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

13.5- A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

13.6- Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13.7- O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

13.8- Para a efetivação do pagamento a contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

13.9- Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2024.

13.10- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.11- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA será penalizada na forma prevista pelo art. 156 da Lei nº. 14.133/2021. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso;

14.2- Ficam assegurados os direitos da Administração, em casos de inexecução do contrato, o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

### 15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- A execução do objeto em pauta ocorrerá em conformidade com as cláusulas do instrumento contratual que será formalizado à *posteriori*, pelo Setor de Contratos e Assessoria Jurídica, sendo observadas as especificidades apresentadas neste TR e os requisitos legais aplicáveis;

15.2- Fica eleito o foro da cidade de Baixo Guandu/ES para dirimir dúvidas, referentes à contratação.





**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

*Assinatura da Secretaria Emitente*

---

**Gestor do Processo**

**Ciente da Responsabilidade em:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Fiscal do Contrato**

**Ciente da Responsabilidade em:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_