



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Empresa para rata-se de prestação de serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva em instalações telefônicas e rede de voz e respectivos equipamentos, aparelhos telefônicos, centrais de telefone, PABX, visitas semanais e assistência técnica em PABX e rede, interface de celular, central PABX, linhas e ramais, “sem o fornecimento de peças de reposição” levando em consideração a necessidade destes serviços para a Prefeitura Municipal de Birigui.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços: O objeto deste Termo de Referência refere-se à aquisição de “Prestação de Serviços de Manutenção Telefônica em PABX e Redes para a “Prefeitura Municipal de Birigui” e suas Secretarias, Repartições, Departamentos e Seções, conforme descritos no item 1.3.

1.3. SETORES

PAÇO MUNICIPAL – GABINETE

16 SECRETARIAS

DSPM/ÁGUA, BAIXOTE, CAIXAS DE ÁGUA E ABASTECIMENTO

3ª IDADE, CENTRO POP, TODOS OS CRAS, CONSELHO TUTELAR, CASA ABRIGO, CREAS, FOME ZERO, CASA DO MENOR, CENTRO DO IDOSO, ACOLHIMENTO

TODAS AS UBS, SAÚDE MENTAL, PRONTO SOCORRO, CANIL

ESTADIO MUNICIPAL

AGRONEGÓCIO, SEDECTI, PROCON

CEMITÉRIO, FÁBRICA DE POSTE, USINA DE ASFALTO

TODAS AS CEI, CRECHES, COZINHA PILOTO, TODAS AS E.M

CORPO DE BOMBEIROS

1.4. Descrição, unidade de medida e quantidades:

ITEM	UNIDADE	QTD	DESCRIÇÃO
01	MESES	12	Contratação de empresa especializada em telecomunicações, prestação de serviços de telefonia fixa, incluindo os serviços de PABX, em atendimento às necessidades a Prefeitura Municipal de Birigui e suas Secretarias, Repartições, Departamentos, Seções e Repartições, conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

1.5. A prestação de Serviços fornecidos deverá ser de primeira qualidade ou qualidade extra e que satisfaça as especificações das normas ABNT/INMETRO e demais normas vigentes que se enquadrem.

2. DO JULGAMENTO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Para julgamento e classificação das propostas, deverá ser adotado o critério do MENOR PREÇO, observados os prazos máximos para fornecimento com as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A presente aquisição faz-se por meio de recursos próprios do Município de Birigui.

3.2. Contratação necessária para manter em funcionamento e com a devida manutenção toda malha telefônica, permitindo assim rapidez na comunicação entre setores, órgãos e departamentos, contribuindo assim para agilidade e rapidez na execução dos serviços. Necessária também para manter a comunicação direta dos órgãos com a municipalidade e sua efetiva função de relação com o cidadão.

3.3. No procedimento licitatório levar-se-á em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos serviços a serem adquiridos.

4. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE)

4.1. A economicidade a ser obtida pela Administração Municipal em relação à aquisição em questão poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração Municipal obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação a prestação de serviços ofertados pelas empresas, cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO.

5. MEDIDAS ACAUTELADORAS

5.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive

retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA POR ESCRITO

6.1. A proposta de preços da vencedora deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser digitada e impressa por meio eletrônico, em papel com a identificação e dados da empresa, em apenas uma via, escrita em português, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais.
- b) Especificar de forma clara os serviços oferecidos.
- c) Consignar o valor em moeda nacional, o Real.
- d) Consignar prazo de realização dos serviços, contados do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.
- e) Fazer constar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.
- f) As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciem no valor da contratação.
- g) Nos preços cotados deverão estar incluídas despesas diretas e indiretas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- h) A proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência/Edital ou dispositivo legal vigente, ou ainda que oferecer preço unitário simbólico ou de valor igual a zero, será desclassificada pelo pregoeiro.
- i) A empresa fornecedora se sujeitará as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990).

7. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Todos os serviços realizados deverão ter garantia concedida pela contratada quanto aos vícios de qualidade que lhe tornem impróprios ou lhe diminuam o valor. Deverão também conceder Manutenção Preventiva durante o período de garantia.

7.2. Considerando a essencialidade do item objeto deste Termo de Referência, durante o prazo de validade da garantia, uma vez constatado o defeito ou vício, procederá a Contratada, às suas expensas, a manutenção dos serviços, por prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas, contadas da notificação apresentada à contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

7.3. A vigência do contrato não exonera a contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação pela contratada, das obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

7.4. A contratada deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada no corpo da respectiva Nota Fiscal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço contratado.
- 8.2. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.
- 8.3. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente suas devidas indicações.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), que implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da notificação o produto, sem qualquer ônus ao adquirente, inclusive quanto à retirada dos itens rejeitados, independentemente das quantidades rejeitadas.
- 8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação.
- 8.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso haja motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.
- 8.7. Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 8.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, nas condições previstas neste Termo de Referência.
- 8.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 8.10. Responsabilizarem-se pelas despesas diretas e indiretas, tais como: tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.11. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 8.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.13. A Administração Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

8.14. Poderá ser exigido da contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos serviços realizados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Responsabilizar-se pela lavratura da respectiva Autorização de Fornecimento com base nas disposições da legislação em vigor.

9.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa quando da aquisição formal.

9.3. Emitir Nota de Empenho em favor da licitante a quem foi adjudicado os objetos do certame licitatório.

9.4. Fornecer à adjudicatária todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

9.5. Promover, por meio do servidor designado pela secretaria requisitante, o acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

9.6 Permitir o acesso dos funcionários da contratada, quando da realização dos serviços nas repartições solicitantes, desde que devidamente identificados.

9.7. Efetuar o pagamento à adjudicatária, em até no máximo 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

9.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços do certame que a contratada entregar fora das especificações do edital e seus anexos.

10. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro do prazo de 06 (seis) horas a partir de cada solicitação, nas dependências da secretaria municipal requisitante, cujo endereço estará informado no corpo da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 10h30 e das 13h00 às 16h30.

10.2. As adjudicatárias deverão observar com rigor a qualidade inquestionável da realização dos seus serviços, em todas suas características.

10.3. Caberá à secretaria municipal requisitante atestar o recebimento dos serviços, não se eximindo a contratada de ser chamada para eventuais correções necessárias.

10.4. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o § 3º do artigo nº 140 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo:

a) **PROVISORIAMENTE**: para inspeção técnica a fim de verificar a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes no edital e seus anexos. A inspeção deverá ser efetuada em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis após o atendimento.

b) **DEFINITIVAMENTE**: após a inspeção técnica, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e o consequente atesto da Nota Fiscal pelo servidor competente designado pela contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

10.5. O recebimento provisório dos serviços realizados não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise destes pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no edital para a aceitação definitiva.

10.6. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da adjudicatária pelo perfeito desempenho dos serviços realizados, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos detectados nos equipamentos consertados.

10.7. Os serviços que forem recusados no recebimento provisório, ou antes do recebimento definitivo, deverão ser refeitos no prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a contratante.

10.8. Se os serviços realizados não foram refeitos no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita a aplicação das sanções penais previstas em edital.

11. FONTE DE FINANCIAMENTO

11.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Serviços, através dos servidores: Fiscal: Marco Fábio Vanni Pompeu, CPF 042.241.448-40, Chefe de Divisão de Projetos, matrícula nº 50463 e Gestor: Jean Carlos Sampaio Meranca, CPF 269.260.578-00, Matrícula nº 60703.

A fiscalização exercida a que se trata estes itens não exclui e nem reduz em hipótese alguma a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

14. PRAZO PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) DDL, a contar do recebimento definitivo dos serviços realizados, mediante apresentação dos documentos pertinentes e da Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo setor competente da contratante.

14.2. O pagamento será creditado em nome da contratada mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela contratante.

14.3. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, FGTS e junto a Justiça do Trabalho CNDT.

14.4. Na Nota Fiscal de Serviços deverá constar o aceite e a data de recebimento pelo setor competente, o nº do Edital de Pregão, nº do Processo que deu origem à contratação e eventual nº de empenho.

14.5. A Nota Fiscal que apresentar incorreção no preenchimento ou deixar de apresentar o que fora solicitado nos itens anteriores será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a data de sua última apresentação válida.

Considerando os aspectos formais em estrita observância às normas pertinentes constantes neste Termo de Referência, aprovo-o e autorizo a abertura do processo de aquisição.

Sendo o que tínhamos para o momento, agradecemos desde já vossa atenção.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

Constitui objeto deste estudo com vistas a CONTRATAÇÃO de Empresa Especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NAS CENTRAIS PABX's, APARELHOS, LINHAS TELEFÔNICAS E REDE INTERNA da Prefeitura Municipal de Birigui, incluindo suas Secretarias, Seções, Subseções, Departamentos e Diretorias, UBS's, Centros Médicos e Prontos-socorros.

1- JUSTIFICATIVA:

Considerando que é atribuição destas “Secretarias, suas Seções, Subseções e Departamentos” manter em pleno funcionamento seus ramais e sistemas de telefonia e dotando as mesmas de meios necessários para a execução de seus serviços para a municipalidade, elaboramos o referido Estudo Técnico Preliminar.

2- PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

As aquisições estão previstas no Plano Anual de Contratações, tornando-se imprescindível para a devida operacionalização das atividades e as necessidades recorrentes devido ao uso constante desses equipamentos.

3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe competem. Os itens ofertados devem atender a todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, normativas (no que couber).

4-QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:

O quantitativo estimado levou em consideração as necessidades levantadas junto a estrutura da “Secretarias e suas repartições” a fim de proporcionar estabilidade no funcionamento dos serviços para a municipalidade. O quantitativo está listado abaixo:

PAÇO MUNICIPAL – GABINETE

16 SECRETARIAS

DSPM/ÁGUA, BAIXOTE, CAIXAS DE ÁGUA E ABASTECIMENTO

3ª IDADE, CENTRO POP, TODOS OS CRAS, CONSELHO TUTELAR, CASA ABRIGO, CREAM, FOME ZERO, CASA DO MENOR, CENTRO DO IDOSO, ACOlhIMENTO

TODAS AS UBS, SAUDE MENTAL, PRONTO SOCORRO, CANIL

ESTADIO MUNICIPAL

AGRONEGOCIO, SEDECTI, PROCON

CEMITERIO, FÁBRICA DE POSTE, USINA DE ASFALTO

TODAS AS CEI, CRECHES, COZINHA PILOTO, TODAS AS E.M

CORPO DE BOMBEIROS

5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

A presente contratação visa atender as necessidades dos diversos setores da Prefeitura nas manutenções de seus ramais e PABX para que seja possível executar com habilidade e de forma eficiente, seus respectivos serviços correlatos.

7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:

O fornecimento da Prestação de Serviço deve atender minimamente os critérios de qualidade exigidos. Todos os serviços realizados deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade e garantia legais e contratuais conforme dispõe o art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990.

8-PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS:

Os resultados pretendidos em termos de efetividade e de desenvolvimento de atividades é a manutenção de linhas telefônicas, aparelhos telefônicos, ramais e PABX, mantendo com qualidade perene e de forma eficiente no âmbito de todo os órgãos subordinados da Prefeitura, o que por si só já é suficiente ao preenchimento deste requisito.

10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:

Não se aplica.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica.

12-DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:

Não se aplica.

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão. Considerando os pontos listados acima, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.