



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

PREF. MUN. B. VISTA	
Fls.	002
PROC.	16.279/21
Rubrica	

SEPF

7

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 458/2021-SEPF

01 APRESENTAÇÃO

1.1 Atendendo ao disposto sobre procedimentos licitatórios, definido pelo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e regulamentado nacionalmente pelas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto nº 113-E, de 19 de novembro de 2014, publicado no DOM do dia 19 de novembro de 2014, regulamentou o Sistema de Registro – SRP previsto no § 3º do art.15, e art. 118 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 para o Registro de Preços para a eventual Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e substituição de aparelhos e peças em Centrais e Redes Telefônicas desta SEPF, elaborou-se o presente Termo de Referência.

02 DO OBJETO

2.1 Registro de Preços para a eventual Contratação de Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva com Fornecimento e Substituição de Aparelhos e Peças em Centrais e Redes Telefônicas, para atender as necessidades desses serviços nos prédios de responsabilidade da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

03 JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação do objeto é de extrema necessidade, para manter o atendimento ao público, comunicação entre os órgãos: Municipais, Estaduais e Federais, além de ser uma ferramenta indispensável para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finan.

3.2 Esta administração por vezes tem vivenciado algumas dificuldades na manutenção dos serviços de telefonia fixa em virtude da falta de mão-de-obra qualificada em sua estrutura. Essa deficiência técnica tem gerado alguns transtornos no andamento das atividades administrativas nos prédios de responsabilidade da SEPF, pois alguns aparelhos repentinamente ficam mudos, ou apresentam ruídos nas linhas telefônicas por problemas nos cabos de conexão. Portanto, a contratação de empresa especializada é essencial para reduzir eventuais falhas técnicas e ainda tornar mais eficaz a prestação dos serviços.

3.3 Informamos que a **JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO** dos itens foram pelos seguintes motivos:

- Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si;
- O agrupamento é viável, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo sobre uma única empresa, consequentemente o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação do serviço.

04 JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Recomendamos a vedação da participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de quaisquer prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação à qualificação técnica e econômica financeira, o que não é o caso do objeto da almejada contratação.

05 DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E LOCAIS

5.1 Registro de Preços para a eventual Contratação de Serviços Continuados de Manutenção



Preventiva e Corretiva com Fornecimento e Substituição de Aparelhos e Peças em Centrais e Redes Telefônicas, de responsabilidade da SEPF, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência, deverão está de acordo com as informações descritas nos **Anexo I e II** do presente Termo de Referência.

5.2 Locais

Sede SEPF: Avenida Ville Roy, 5234 – São Pedro.

RAMAL	PABX 30 Canais	TELEFONE COM FIO E SEM FIO	TELEFONE COM FIO (Terminal Inteligente Ti 5000)
35	1	35	4

SEPF: Rua Coronel Pinto, 188 – Centro - Anexo

RAMAL	PABX 30 Canais	TELEFONE IPS	TELEFONE COM FIO (Terminal Inteligente Ti 5000)
31	-	30	-

SEPF: Centro Cívico – Centro - Terminal

RAMAL	PABX 30 Canais	TELEFONE IPS	TELEFONE COM FIO (Terminal Inteligente Ti 5000)
1	-	1	-

06 DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução dos serviços será iniciada de imediato, após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF.

6.2 O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF após a emissão da Nota de Empenho.

6.3 Os serviços serão realizados em rigorosa observância ao Termo de Referência e respectivos detalhes, bem como em estrita obediência às prescrições e exigências observando as demais normas pertinentes a cada serviço.

6.4 Os serviços de manutenção corretiva e as peças e/ou componentes aplicados ou substituídos, deverão ter uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar do término de sua execução e aceitação.

6.5 A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com os projetos e respectivos detalhes, e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos citados serviços.

Com relação ao disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro, entende-se que o prazo de 05(cinco) anos, nele referido, é de garantia e não de prescrição.

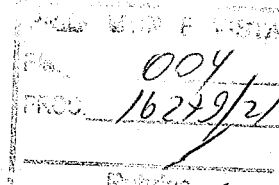
O prazo prescricional para intentar ação civil é de 10(dez) anos, conforme Art.205 do Código Civil Brasileiro.

6.6 Se as circunstâncias ou condições locais tornarem, porventura, aconselhável à substituição de alguns dos materiais especificados por outros equivalentes, dar-se-á mediante consulta prévia à FISCALIZAÇÃO, para cada caso particular, por outros similares desde que possuam as seguintes condições de similaridade em relação ao substituído: qualidade reconhecida ou testada, equivalência técnica (tipo, função, resistência, estética e apresentação) e mesma ordem de grandeza de preço.

07. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

7.1 A contratada prestará os serviços de assistência técnica à central telefônica, mediante





procedimentos de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, de acordo com as normas e especificações técnicas constantes do equipamento.

7.1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A manutenção preventiva tem a finalidade de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso. Obedecerá a uma rotina programada, através de Ordem de Serviços, de acordo com a demanda, no período de 08 às 18 h, em dias úteis ou em horários julgados convenientes nos fins de semana ou feriados, consistindo em:

Verificação técnica nos equipamentos que compõe o sistema;
Execução de ajustes; regulagens; lubrificações; limpeza interna; teste geral de funcionamento dos equipamentos; reparos em geral; bem como serviços de rede telefônica, remanejamentos e instalações;

Verificação nos aparelhos de alimentação de energia elétrica;

Verificação das baterias.

7.1.2 A CONTRATADA realizará a primeira manutenção a partir da solicitação por Ordem de Serviço, em data a ser definida pelo fiscal do contrato designado pelo CONTRATANTE.

7.1.3 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para concluir os serviços da manutenção preventiva.

7.1.4 A empresa poderá solicitar prorrogação do prazo em virtude do grau de dificuldade para a realização da manutenção preventiva, desde que devidamente comprovado.

7.2.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA: Aquela destinada a remover os defeitos ou falhas apresentadas pelos equipamentos existentes do sistema que venham a comprometer o seu desempenho, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças, componentes eletrônicos, ajustes e reparos necessários, remanejamento, instalações e consertos de fiações de ramais e linhas diretas, assim como conserto de aparelhos telefônicos, com substituição de fios, cabos, cápsulas receptoras e transmissoras, cordões espiral/lisos. Esta manutenção dar-se-á através de solicitação pela fiscalização do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.

7.2.2 A manutenção corretiva, dar-se-á através de solicitação por Ordem de Serviço emitido pelo fiscal do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.

7.2.3 Os chamados para manutenção corretiva, feitos pelo fiscal do CONTRATANTE, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias.

7.2.4 A abertura do chamado deverá ser feita através de Ordens de Serviços emitidas pelo fiscal da CONTRATANTE.

7.2.5 A CONTRATADA deverá atender ao chamado do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, em no máximo 04 (quatro) horas, contados da comunicação do defeito ao início da manutenção corretiva e deverá concluir os serviços em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.6 A empresa poderá solicitar prorrogação do prazo em virtude do grau de dificuldade em resolver o defeito apresentado pelo equipamento ou pela dificuldade na aquisição de peças ou componentes a serem substituídos, desde que devidamente comprovado.

7.2.7 A CONTRATADA deverá transcrever em formulário específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), os dados da central, data da solicitação do serviço, o defeito apresentado, e outras observações que se fizerem necessárias e colher a assinatura do representante legal designado pelo CONTRATANTE.

7.2.8 Quando ocorrer, na execução dos serviços, a necessidade de substituição de equipamento, peças e componentes eletrônicos, conforme listado no item 4, a empresa Contratada deverá substituir os equipamentos, peças e componentes eletrônicos sem ônus para CONTRATANTE.

7.2.9 A CONTRATADA deverá propor à substituição dos componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se excessos a ocorrência de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva para o mesmo componente num período de 30 (trinta) dias, contados a partir da primeira solicitação. Quando necessária a retirada do equipamento para fins de manutenção, a CONTRATADA



005
16279/21

providenciará a imediata instalação de outro equipamento com as mesmas características, sem ônus para a CONTRATANTE da instalação nem do aparelho e/ou equipamento, que poderá ser retirado quando da reinstalação da central de propriedade da PMBV, devidamente revisada e/ou recuperada.

08 DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

8.1 Todos os materiais e equipamentos que serão utilizados para a execução dos serviços deverão cumprir todo o controle de qualidade das Normas e legislação existentes e as especificações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Todos os materiais e equipamentos para a execução dos serviços deverão ser fornecidos peça CONTRATADA.

A critério da FISCALIZAÇÃO poderão ser efetuados, periodicamente, ensaios qualitativos dos materiais a empregar.

A CONTRATADA deverá permitir a inspeção e o controle, por parte da FISCALIZAÇÃO, de todos os serviços, materiais e equipamentos, em qualquer época e lugar, durante a execução dos serviços.

Qualquer material ou trabalho executado que não satisfaça às especificações ou que difira do indicado pela CONTRATANTE, ou qualquer trabalho não previsto, executado sem autorização escrita da FISCALIZAÇÃO, será considerado inaceitável, ou não autorizado, devendo a CONTRATADA remover, reconstituir ou substituir o mesmo, ou qualquer parte do serviço comprometida pelo trabalho defeituoso, sem qualquer ÔNUS para a Prefeitura Municipal de Boa Vista.

09 DA VIGÊNCIA

9.1 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município;

9.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disposto no Inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

10 AS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

10.1 Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/1993, exclusivamente, documentação relativa a:

10.1.1 Habilitação jurídica;

10.1.2 Qualificação econômico-financeira;

10.1.3 Regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com a Lei 12.440/2011;

10.2 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.3 Apresentar Atestado ou Declaração de comprovação de capacidade técnica emitido em nome da empresa, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente a prestação de serviços conforme descrito no **Item 2.1**, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto;

11 DOS CUSTOS

11.1 O valor estimado para este CONTRATO refere-se ao levantamento dos serviços a serem executados e aos possíveis serviços que eventualmente possam existir, sendo estimado de acordo com o levantamento dos serviços necessários para o perfeito funcionamento a que se destina a edificação, relacionados neste Termo de Referência, considerando os materiais para manutenção, mão-de-obra com leis sociais e trabalhistas, transporte, alimentação, uniformes, EPI (Equipamento de Proteção Individual), o valor estimado é de **R\$ 66.804,72 (sessenta e seis mil e oitocentos e**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

PROJ.	006
PROC.	16279/21
Data	

SEPF

quatro reais e setenta e dois centavos), podendo os repasses mensais atingir até o montante de R\$ 5.567,06 (cinco mil e quinhentos e sessenta e sete reais e seis centavos) conforme a comprovação da execução dos serviços apresentados no boletim de medição mensal dos trabalhos executados, apresentado pela contratada.

12 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Nos termos dos artigos 7º § 2º do Decreto 7.892/2013 e art. 15 do Decreto Municipal nº 113-E, "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega do objeto do presente Termo de Referência, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em anexo as Ordens de Serviço, em 01 (uma) via devidamente atestada pelo Fiscal da SEPF e das respectivas certidões.

13.2 Na Nota Fiscal/DANFE deverá constar:

Nome: MUNICIPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço: Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.301-440

13.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/DANFE, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.4 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor, se for o caso;

13.5 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira;

13.6 A Nota Fiscal/DANFE deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, constando ainda o número da nota de empenho correspondente, não se admitindo Notas Fiscais/DANFE emitidos com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

13.7 Nas Notas Fiscais/DANFE deverão constar, impreterivelmente, o número do processo, o número do empenho, número do Contrato e conforme proposta.

13.8 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

13.9 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com Fornecimento e Substituição de Peças em Centrais e Redes Telefônicas, obriga-se a:

14.2 assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

14.3 selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

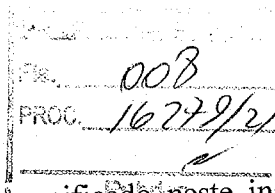
14.4 manter seu pessoal uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- 14.6** manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 14.7** identificar todos os equipamentos, ferramentas de sua propriedade, tais como, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 14.8** implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 14.9** responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 14.10** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 14.11** cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 14.12** instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 14.13** fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 14.14** prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.15** adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços;
- 14.16** executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 14.17** adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA;
Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção e conservação;
Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 14.18** observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- 14.19** Apresentar a FISCALIZAÇÃO às licenças necessárias conforme legislação vigente;
- 14.20** Exercer as demais obrigações previstas em contrato;
- 14.22** Não transferir a outrem, a execução; permitido somente parte, do presente Contrato, se houver anuência da Contratante;
- 14.23** Manter durante todo o período de vigência do presente contrato todas as condições que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



SEPF

14.24 Realizar os serviços do objeto deste Termo no local especificado neste instrumento, em conformidade com as descrições e preços determinados na proposta da quantidade solicitada pelo contratante;

14.25 Retirar a Nota de Empenho advinda da presente licitação no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação e emissão realizada pela SEPF;

14.26 Demais obrigações estão expressas na descrição do serviço, que é parte integrante deste Termo de Referência.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à CONTRATANTE:

15.1 Emitir, através do setor competente, a Ordem de Serviço, devendo fazê-lo após a emissão da Nota de Empenho;

15.2 Promover, por intermédio do fiscal indicado, a fiscalização, acompanhamento, conferência e avaliação da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

15.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

15.4 Observar se durante a vigência do Contrato está sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.5 Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;

15.6 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

15.7 Comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na execução dos serviços, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil;

15.8 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários;

16 DAS ALTERAÇÕES

16.1 O Contrato é lei entre as partes, todavia a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças devem, em defesa do interesse público e desde que assegurado à ampla defesa, no processo administrativo, promover a alteração do contrato, ainda que discordante do contratado, que poderá pleitear perdas e danos;

16.2 Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

16.3 O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16.4 O contrato administrativo poderá ser alterado desde que devidamente motivado por meio da celebração de Termo Aditivo, previsto na Lei nº 8.666/93, o qual se dará nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.
- c) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo



009
PROC. 16279/21
Pública

originários.

d) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obras ou serviços.

17. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

17.1 A empresa convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preço, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Boa Vista, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas em Edital e as demais consideradas legais;

17.2 O descumprimento total ou parcial dos compromissos assumidos quanto à entrega dos objetos constantes da Ata de Registro de Preço, garantida a prévia defesa, ensejará na rescisão do contrato e/ou cancelando a Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/93;

17.3 A multa moratória, prevista no artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

17.4 A multa a que se refere o inciso II do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

17.5 No caso de atraso injustificado, ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a SEPF as sanções administrativas aplicadas a CONTRATADA serão:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Regional do Trabalho;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.6 Pelo atraso na entrega dos equipamentos/materiais, a contratada estará sujeita à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total referente ao item objeto da inadimplência, que ultrapassar o respectivo prazo, contado do recebimento da nota de empenho.

a) A multa prevista no subitem anterior será aplicada até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos equipamentos/materiais objeto do inadimplemento, o que não impedirá, a critério da SEPF, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.

b) O atraso injustificado por período superior a trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas, como também a inexecução total do contrato;

c) Não manter a proposta.

17.7 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;

17.8 Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

17.9 O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado.

17.10 Inexecução Total;

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato;

17.11 Inexecução Parcial;

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre a parcela do contrato não executada;

b) Além do descumprimento de cláusulas contratuais, a SEPF poderá ainda aplicar à



CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
TIPO DE INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela SEPF ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela SEPF, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela SEPF, por item e por ocorrência;	2
05	Deixar de prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da SEPF	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências Letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	6

18. DA FISCALIZAÇÃO

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 051538C6A

011
16279/21

18.1 A fiscalização da entrega dos serviços será exercida pela Secretariá Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, devendo esta nomear por meio de Portaria, neste ato denominados FISCAIS, devidamente credenciadas, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, dando ciência de tudo a CONTRATANTE (art. 67, da Lei 8.666/93).

18.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei n°. 8.666/93).

19 UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1 Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SEPF, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 8.666/93 e no Decreto n° 113–E até o limite adicional de 100% dos quantitativos registrados para utilização da SEPF.

20. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1 O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

20.2 Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

20.3 Observar, durante a vigência da Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

20.4 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

20.5 Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a Ata;

20.6 Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na Ata.

21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

21.1.1 Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta no Edital da licitação;
 - b) A detentora não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
 - c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
 - d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
 - e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
 - g) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
 - h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município-DOM, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação;
- 21.1.2** Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.



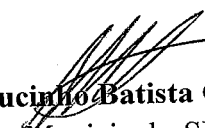
Plan.	
Fls.	012
PROC.	16279/21
	Publica

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 22.1** Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da CONTRATADA;
- 22.2** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;
- 22.3** Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo exclui-se o dia do início e inclui-se o dia dos vencimentos, observado que só se iniciam e vencem prazos em dia da Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;
- 22.4** Os casos omissos e as dúvidas que surjam quando da execução dos serviços, constantes do Termo de Referência, serão resolvidos pela CONTRATANTE e exclusivamente no FORO da cidade de Boa Vista/RR.

Boa Vista-RR, 30 de setembro de 2021.

Elaboração


Luciano Batista Catão
Técnica Municipal - SEPF
Mat 27567

Aprovo,


CELIANE MAFRA DE LIMA ARAÚJO
Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças-SEPF - Adjunta

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

Registro de Preços para a eventual Contratação de Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva com Fornecimento e Substituição de Aparelhos e Peças em Centrais e Redes Telefônicas, para atender as necessidades desses serviços nos prédios de responsabilidade da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF

DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Itens	Descrição	Und.	Qtd
01	<p>Instalação, desinstalação e manutenção de ramais telefônicos internos e externos, com fornecimento de peças para cada ponto, conforme listado abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomadas RJ11 fêmea; • Caixa 4x4, 4x2, 3x3, 25 (vinte cinco) metros de cabos de 2 a 4 pares; • Placas de 01 a 02 furos para Rj11/45 fêmea do tipo Keystone em pvc 4x4, 4x2, 3x3 • Blocos de engate rápido M10; • Bastidor para bloco M10; • Metros de cabo liso; • Conector RJ11 Macho; • Curvas 90º x 20mm PVC eletroduto • Levas PVC eletroduto de 90º x 20mm • Braçadeira tipo D de 20mm. 	Pontos	70
02	<p>Instalação e manutenção de aparelhos telefônicos externas, com fornecimento de peças para cada ponto, dos aparelhos Telefone IP Com a tecnologia IP, para realiza chamadas telefônicas pela rede de dados, com flexibilidade para trocar de mesa de trabalho, por exemplo, sem precisar alterar seu ramal ou puxar fios, conforme listado abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suporte a uma conta SIP; • Display gráfico de 128 x 32 pixels; • Tecla dedicada para realização de conferência; • Tecla Menu para acesso as configurações básicas do terminal; • Teclas para correio de voz², sigilo (mute), viva-voz e atendimento via headset, todas com sinalização por LED; • Teclas para ajuste de volume de áudio e campainha, flash e rediscar; • 2 portas Ethernet de 10/100 Mbps; • Possibilidade de instalação em mesa ou parede; • Sinalização de campainha por LED; • Garantia de qualidade na voz com suporte a QoS; • Capacidade para registro em servidor primário e secundário 	Aparelhos	35

014
16279/21

03	<p>Instalação, desinstalação, manutenção e locação de PABX analógico/digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e Locação do PABX contendo: Placas, Ramais, Troncos, CPU e Fonte de configurações. • A Locação em comodato da PABX contém: • Rack; Placas Fonte; CPU, Troncos analógicos/digitais e suas configurações máximas a seguir: • Slots 06. • Ramais TDM 80. • Troncos digitais 60. • Troncos analógicos 24. • Troncos GSM 08. • Troncos IP 30. • Ramais IP 120. • Canais IP 30. <p>Obs: Caso não haja peças para manutenção o aparelho deverá ser substituído</p>	Aparelhos	01
04	<p>Instalação, desinstalação, manutenção e locação de Aparelhos telefônicos modelo Terminal, com as características mínimas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sinalização: Digital, tipo 2B+D. • Alimentação: -24 Vdc a -36 Vdc (+ 7%). • Potência máxima: 1,75 W. • Dimensões (L x A x P): 210 x 145 x 164 mm. • Peso: 730 g. • Display: Gráfico monocromático 128 x 64 pixels com backlight. • Temperatura de operação: 0 °C a 37 °C. <p>Obs: Caso não haja peças para manutenção o aparelho deverá ser substituído.</p>	Aparelhos	04