



# ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

Processo Administrativo n.º 0143/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 Aquisição e instalação dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

Item	Descrição / especificação	Unidade	Quantidade
1	Placa Interface Digital E1 para Central PABX, compatível com modelo Impacta 68 Intelbras, padrão físico de conexão mini-BNC.	UN	1
2	Placa Interface Digital E1 para Central PABX, compatível com modelo Impacta 68i Intelbras, padrão físico de conexão mini-BNC.	UN	1

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição e instalação dos itens relacionados se justifica pela necessidade de adequação das Centrais PABX utilizadas pela Câmara Municipal de Guarapari diante da contratação do Serviço de Telefonia Digital (Entroncamento E1) em andamento.

2.2 Importante registrar que esta Casa de Leis está realizando uma reestruturação e modernização do sistema de telefonia utilizado atualmente, sendo, neste caso, necessário proceder com a adequação dos componentes da atual Central de PABX.

2.3 Dessa forma, tal aquisição com instalação se torna imprescindível, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1 Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2024:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

Entende-se que a **menor complexidade** do presente objeto e também em função do **baixo valor envolvido** do objeto especificado neste Termo de Referência **enseja a prescindibilidade de Estudo Técnico Preliminar**. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública nas categorias de qualidade comum e de luxo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

### 5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O prazo para entrega e instalação dos objetos é de 07 (sete) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única, no seguinte endereço: Rua Getúlio Vargas, nº 299, Centro, Guarapari/ES, CEP: 29.200-180, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00hrs, devendo este ser cumprido pela CONTRATADA, sob pena de rescisão e demais sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021 e alterações.

5.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4 A hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento prestado pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

6.1.5 manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

6.1.6 requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;

6.1.7 exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;

6.1.8 proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar o fornecimento dentro das disposições contratuais;

6.1.9 prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

6.1.10 permitir e acompanhar o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam ser entregues os produtos;

6.1.11 formalizar as solicitações de fornecimento por meio de ordens de compra e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela CONTRATADA

6.1.12 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas na Lei nº 14.133/2021 atualizada, e demais legislações correlatas, a CONTRATADA deverá:

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

7.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 fornecer quando solicitada toda documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, bem como documentos relativos à qualificação econômico-financeira listados abaixo:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou Contrato Social em vigor,
- c) Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da licitação;
- e) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede da CONTRATANTE, válida na data da licitação;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da licitação;
- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários, junto a Receita Federal, válida na data da licitação;
- h) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT válida na data da licitação;
- i) Certidão Negativa de Falência, com data de expedição em até 30 (trinta) dias data para apresentação de propostas, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

### 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.1.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, podendo ocorrer exceções, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

### 10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, conforme solicitação e fornecimento, a partir da apresentação da nota fiscal endereçada à CONTRATANTE (Câmara Municipal de Guarapari, CNPJ 27.467.844/0001-01), sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, devidamente atestada pelo servidor que fiscalizará a entrega do material.

10.2 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA;

10.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente eletrônica e acompanhada das seguintes comprovações:

Certidões Negativas e/ou Positivas com Efeitos Negativas Federal; Estadual Sede da CONTRATADA; Estadual Sede da CONTRATANTE; Municipal Sede da CONTRATADA; Municipal Sede da CONTRATANTE; Trabalhista e; Certificado de Regularidade do FGTS.

10.4 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

10.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE.

10.6 Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao Fornecedor para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

### 11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

### 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal de Guarapari poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa moratória e/ou compensatória por perdas e danos, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**V** - Impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2 Os procedimentos administrativos para aplicação das sanções administrativas obedecerão ao disposto na Instrução Normativa SCL nº 001/2020, aprovada pela Portaria nº 6.546/2020.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta do orçamento da CONTRATANTE, para o corrente exercício, cujo Elemento de Despesa será oportunamente informado pelo Setor contábil.

### **14. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

14.1 O valor aceito para contratação deverá conter somente 02 (duas) casas decimais depois da vírgula (R\$ x,xx), e estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

14.2 Será vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo;

14.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação;

14.4 A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

### **15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

15.1 O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Guarapari/ES, 09 de fevereiro de 2024.

**Caroline de Mendonça Salim Lopes**

Chefe da Divisão de Compras, Contratos e Convênios