

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta licitação:

a) Contratação de Prestação de serviços manutenção de equipamento, suporte técnico e operação de PABX que deverá ser cedido em regime de locação pela empresa, e o mesmo deve ser provido de tecnologia TDM/IP, analógica, digital e IP.

b) A Central PABX deverá conter as seguintes características mínimas:

I - O entroncamento entre os sistemas com a rede pública deverá ser através de disjuntores Digitais Bidirecionais (30 canais), com a mesma sinalização do E1 com sinalização R2 Digital e/ou SIPTRUNK e 01 URA;

II - As chamadas dentro da fila de espera deveram obedecer ao critério "FIFO" (First In, First Out);

III - Todas as facilidades do sistema deverão ser acessadas por qualquer tipo de aparelho telefônico, com exceção das facilidades exclusivas dos ramais digitais;

IV - Permitir Discagem Direta ao Ramal (DDR), conforme Prática ANATEL 220.600.725;

V - Permitir bloqueio de chamadas a cobrar DDC e DLC por ramais;

VI - Possuir Siga-me externo;

VII - Permitir Bloqueio de chamadas DDD, DDI, 0800, 0300 e celular por ramais;

VIII - Permitir Captura de chamadas nos ramais individuais e em grupo;

IX - O sistema deve suportar a função BINA;

X - Permitir Consulta e transferência;

XI - Permitir Desvio de ramal;

XII - Possuir Cadeado eletrônico;

XIII - Permitir Plano de numeração flexível;

XIV - Possuir função Chefe – secretária;

XV - Possuir a função 'Siga-me' por não atender ou por ocupado;

1.2. Descrição dos Itens:

a) Lote Único:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
01	01 (um) PABX em regime de locação de 30 canais bidirecionais e mínimo de 150 ramais analógicos e mínimo 06 ramais IP.	36	meses
02	Manutenção preventiva e corretiva com suporte técnico operacional da central PABX.	36	meses
03	Retirada da Central PABX que hoje se encontra instalada na Câmara Municipal de Vitória da Conquista e a instalação da Central PABX que será fornecida em Locação.	01	Parcela única *

*** OBS: A parcela única refere-se a retirada e instalação do PABX.**

1.2.1 Fornecimento de Bens e Serviços Comuns;

1.2.2 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

1.2.3 A disputa, será realizada levando em consideração o **MENOR PREÇO POR LOTE, LOTE ÚNICO.**

1.2.4 A presente aquisição e seus quantitativos estão previstos no Plano de Contratação Anual - PCA 2025, conforme disposto no art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e publicado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

1.2.5. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.2.6. A CONTRATADA deverá manter disponível no horário comercial, um sistema para o atendimento de ligações telefônicas em casos de falha no sistema, de modo que possa se comunicar facilmente com a CONTRATANTE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida fundamenta-se no Art. 28, I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, modalidade pregão, em sua forma eletrônica:

Art. 28. São modalidades de licitação:
I - pregão;

2.2. Este documento refere-se à solicitação através de documentação de formalização de demanda (DFD) de contratação de 01 (um) PABX em regime de locação de 30 canais bidirecionais e mínimo de 150 ramais analógicos e mínimo 06 ramais IP.

2.3. Prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva de equipamento, suporte técnico e operação de PABX que deverá ser cedido em regime de locação pela empresa, e o mesmo deve ser provido de tecnologia TDM/IP, analógica, digital e IP.

2.4. Por fim, a retirada da Central PABX que hoje se encontra instalada na Câmara Municipal de Vitória da Conquista e a instalação da Central PABX que será fornecida em Locação.

2.5. O contrato deverá abranger as instalações da Câmara Municipal de Vitória da Conquista – BA, e incluir os serviços de instalação, manutenção de rede interna de telefonia, configuração das centrais e respectivos ramais e manutenção dos equipamentos fornecidos pelas empresas. Portanto, é indispensável a contratação a fim de garantir a continuidade dos serviços internos e externos desta instituição no que concerne à comunicação por voz entre Vereadores, Assessores Parlamentares, Servidores e toda população que recorre da Câmara através dos telefones normais ou pela ouvidoria.

2.6. Oportuno registrar que essa demanda é necessária para garantir o atendimento e o funcionamento adequado do órgão. Evidencia-se que a execução direta da atividade tem como fundamento básico viabilizar as atividades do órgão, o trabalho a ser contratado se enquadra como fornecimento de serviços comuns.

2.7 A contratação, deverá considerar os seguintes normativos:

- **Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.8 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.8.1 A contratação dos serviços previsto neste Termo de Referência busca atender DIRETRIZES GERENCIAIS estabelecidas pela CONTRATANTE, que, uma vez implantadas, proporcionarão melhores resultados e benefícios em seu desempenho operacional, como por exemplo:

- a) Obter a prestação de serviços de Telecomunicações com vantagens financeiras para o erário, com vistas à economia de escala, através de valores tarifários diferenciados e padronizados, objetivando o princípio da economicidade;
- b) Em função das mudanças ocorridas no sistema de Telefonia no Brasil onde operadoras passam a oferecer os aludidos serviços, vislumbrando-se, assim, a possibilidade de utilização desses serviços, com redução significativa dos preços praticados atualmente, bem como a agilidade na comunicação entre membros do Legislativo Municipal no exercício de suas funções;
- c) Agilizar a prestação dos serviços de telefonia, mediante atendimento das especificações técnicas e de prazos exigidas pela CONTRATANTE;
- d) Eliminar investimentos em aquisições de infraestrutura e tecnologia, tais como equipamentos, atualização tecnológica e manutenção de equipamentos;

2.8.2 O serviço de telefonia é imprescindível para facilitar a comunicação dos setores entre si, e público externo, para que o diálogo seja contínuo e ininterrupto, tornando-se célere e eficiente, considerando em especial a realização de ações fora da sede da Câmara quando à necessidade de ligação externa para os setores, seja eles gabinetes dos Parlamentares ou setores Administrativos, e para tanto precisa dispor de meios de comunicação nestas ocasiões.

2.8.3 Ainda, a contratação faz-se necessária para garantir um meio de comunicação para cumprir as atividades administrativas e operacionais de todas as seus setores, proporcionando atendimento ao público externo em geral.

2.9 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

a) Os valores estimados para esta contratação, LOTE ÚNICO são:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR MENSAL	TOTAL
01	01 (um) PABX em regime de locação de 30 canais bidirecionais e mínimo de 150 ramais analógicos e mínimo 06 ramais IP.	36	meses	R\$ 1.743,75	R\$ 62.775,00
02	Manutenção preventiva e corretiva com suporte técnico operacional da central PABX.	36	meses	R\$ 667,50	R\$ 24.030,00
03	Retirada da Central PABX que hoje se encontra instalada na Câmara Municipal de Vitória da Conquista e a instalação da Central PABX que será fornecida em Locação.	01	Parcela única *	R\$ 4.025,00	R\$ 4.025,00

*** OBS: A parcela única refere-se a retirada e instalação do PABX.**

b) O Valor Global, LOTE ÚNICO, estimado para a presente contratação é de **R\$ 90.830,00 (noventa mil, oitocentos e trinta reais)**, com base nos preços ofertados atualmente no mercado para os itens elencados, **que será considerado como valor máximo admissível para a contratação.**

c) O valor da proposta deverá estar de acordo com os preços praticados no mercado, tendo como referência os valores cotados pela Câmara Municipal de Vitória da Conquista, em atendimento ao previsto no art. 23 da lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição da solução vinculada à Locação e Manutenção de Central Telefônica PABX, com fornecimento de peças:

3.2 A descrição da solução como um todo, trata-se de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de Locação, Manutenção Corretiva e Preventiva de Centrais Telefônicas (locação, instalação, manutenção e assistência técnica), incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários para manter o equipamento em perfeitas condições de uso, para atender a demanda da Câmara Municipal Vitória da Conquista – BA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente Termo de Referência trata-se da contratação de bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6.º, incisos XIII, da Lei n.º 14.133/2021;

4.2 Central Telefônica do tipo PABX

4.2.1 Prestação de serviços de locação, (instalação e atualização), de central telefônica PABX TDM/IP, analógica, digital e IP para atender a necessidades da Câmara Municipal de Vitória da Conquista – BA com a seguintes características mínimas:

- a) Suportar 30 canais bidirecionais;
- b) O entroncamento entre os sistemas com a rede pública deverá ser através disjuntores Digitais Bidirecionais (30 canais), com a mesma sinalização do E1 com sinalização R2 Digital e/ou SIPTRUNK e 01 URA;
- c) Suportar no mínimo 150 ramais analógicos;
- d) Suportar no mínimo 06 ramais IP;
- e) As chamadas dentro da fila de espera deveram obedecer ao critério “FIFO” (First In, First Out);
- f) Todas as facilidades do sistema deverão ser acessadas por qualquer tipo de aparelho telefônico, com exceção das facilidades exclusivas dos ramais digitais;
- g) Permitir Discagem Direta ao Ramal (DDR), conforme Prática ANATEL 220.600.725;
- h) Permitir bloqueio de chamadas a cobrar DDC e DLC por ramais;
- i) Possuir Siga-me externo;
- j) Permitir Bloqueio de chamadas DDD, DDI, 0800, 0300 e celular por ramais;
- k) Permitir Captura de chamadas nos ramais individuais e em grupo;
- l) O sistema deve suportar a função BINA;
- m) Permitir Consulta e transferência;
- n) Permitir Desvio de ramal;
- o) Possuir Cadeado eletrônico;
- p) Permitir Plano de numeração flexível;
- q) Possuir função Chefe – secretária;
- r) Possuir a função Siga-me por não atender ou por ocupado;

s) Os equipamentos deverão ser instalados no prédio da Câmara Municipal, situada no endereço Rua Coronel Gugé, nº 150, Centro, Vitória da Conquista, Bahia.

4.2.2 Caberá à Contratada promover a desinstalação e o acondicionamento para armazenamento da central telefônica que se encontra, atualmente, em funcionamento na unidade.

4.2.3 O quantitativo de ramais analógicos e digitais descritos nas letras 'b', 'c' e 'd', terão a possibilidade de expansão em no mínimo 25% (vinte e cinco por cento), mantidas as condições contratuais vigentes.

4.3 Manutenção da Central Telefônica PABX

4.3.1 A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva da Central Telefônica PABX e seus periféricos considerará as características do equipamento descritos no item 4.3 que serão instalados na sede da Câmara em regime de locação.

4.3.2 A rotina de execução de trabalho será dividida em dois tópicos: Suporte Técnico; Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, com fornecimento de peças que serão realizadas nos equipamentos instalados na sede da contratante.

4.3.3 As manutenções preventivas poderão, a depender do quesito, serem remotas e outras in loco, com as seguintes verificações: Central, retificador, baterias, rede, finalização, conectores e protetores de surto usados nos quadros de interligação da rede telefônica interna, entre outras.

4.3.4 Ao final da avaliação dos componentes e sistemas a contratada deverá emitir relatório, com a data do agendamento, com o parecer conclusivo da manutenção preventiva e com informações de inconsistências para futuras providências.

4.3.5 Os serviços corretivos e de emergência serão solicitados, mediante Ordem de Serviço, e cujo tempo de atendimento será definido em documento próprio. Em caso de não solução do problema, a Contratada deverá fornecer um projeto de atuação para resolução do mesmo que deverá ser ou não acatado pela autoridade competente, seja este troca de peças ou outra intervenção.

4.3.6 Os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados à manutenção - preventiva e corretiva - da Central Telefônica PABX, necessários ou complementares à manutenção do funcionamento da central deverá ter seus custos já incluídos na composição da prestação do serviço contínuo.

4.3.7 A manutenção corretiva deverá ser realizada em no máximo 8 (oito) horas após a abertura do chamado.

4.3.8 A manutenção corretiva, realizada mediante chamado técnico, consiste na eliminação de eventuais falhas e/ou defeitos dos Equipamentos, compreendendo, inclusive, a substituição de peças e/ou componentes de qualquer natureza. Toda e qualquer manutenção realizada será de responsabilidade da CONTRATADA;

4.3.9 Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sem solução de descontinuidade da operação dos equipamentos, em qualquer dia e hora que forem solicitados.

4.3.10 Em nenhuma hipótese a manutenção corretiva deixará de ser executada, mesmo que o problema tenha sido causado por falha humana ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.3.11 O serviço de manutenção deverá incluir a mão de obra e fornecimento de dispositivos e materiais, independente das causas dos danos e defeitos, mesmo quando decorrentes de fenômenos naturais (chuvas, raios, inundações, falta de energia, incêndio, curto circuito,

umidade, desgastes, oxidação etc.) ou casos fortuitos (insetos, roedores, répteis, etc.), bem como furtos ou roubos.

4.3.12 Também estará incluso na manutenção de toda a rede telefônica e pontos de telefonia, sejam eles já existentes ou instalados pela CONTRATADA.

4.3.13 Por fim todos os custos de deslocamento de pessoal para instalação, reinstalação, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, instalações, programações, reprogramações, substituições de equipamento, transferências de ramais e pontos telefônicos e outros serviços necessários, devem estar inclusos no preço da manutenção da Central Telefônica PABX.

4.3.14 As visitas deverão ocorrer em horário comercial, mediante agendamento prévio, e para cada uma deve ser gerado um relatório assinado pelo técnico e pelo responsável da unidade, com a lista de inconformidades, data/hora e as medidas tomadas.

4.3.15 As manutenções corretivas e preventivas deverão ser feitas no prédio da Câmara Municipal, situada no endereço Rua Coronel Gugé, nº 150, Centro, Vitória da Conquista, Bahia.

4.3.16 Caberá à Contratada desinstalar e acondicionar para armazenamento a central telefônica atual na unidade;

4.3.17 Caberá à Contratada instalar os novos equipamentos e configurar para o uso na rede local e suporte por sua exclusiva conta e responsabilidade. Fornecer treinamento inicial de programação e operação local;

4.3.18 O prazo para instalação será de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato.

4.3.19 Caberá à Contratada fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, a infraestrutura necessária às interligações do DG (Distribuidor Geral) ao novo equipamento instalado, tipo CPCTPABX, na unidade atendida;

4.3.20 Entende-se por Suporte Técnico a prestação de serviços de configuração lógica de placas, instalação e desinstalação física de placas, serviços relacionados ao acompanhamento ou monitoramento das operações dos equipamentos e de ações realizadas por outros agentes autorizados, que possam impactar as operações dos equipamentos, além da prestação de suporte na solução de dúvidas e em resposta a questionamentos.

4.3.21 Enquadra-se também no serviço de Suporte Técnico a prestação de Treinamento sobre as operações cotidianas dos equipamentos que compõem toda a Central Telefônica objeto desta contratação.

4.3.22 O serviço de Suporte Técnico contempla a programação ou alteração de programação de funcionalidades dos equipamentos PABX e de placas que os compõem além de facilidades especiais, como as listadas abaixo, porém não limitadas a estas:

- a) Programação de Árvore de Ligações (tratamento de discagem);
- b) Mudança de posição de placa de ramal em Shelf ou entre Shelves;
- c) Programação de Rotas de ligações para placa Tronco;
- d) Mudança de sinalização de placa Tronco;
- e) Programação de digitação de código de acesso a tarifação a partir dos ramais internos;
- f) Programação de facilidades especiais como a programação de Grupo ACD e a gravação de mensagens em placas IAS;
- g) Configuração de bilhetagem para tarifador;
- h) Configuração de Ramais IP.

4.3.23 As configurações abrangidas pelo Suporte Técnico serão realizadas para atender às necessidades da Contratante, em especial nos seguintes casos:

- a) Sempre que houver mudança na prestação dos serviços de telefonia fixa comutada – STFC, quaisquer modalidades. Ex.: Local, Móvel Local, Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional;
- b) Sempre que houver mudança na prestação do serviço do Canal de Voz;
- c) Sempre que necessária alteração do plano de perfis de ligação da Contratante;
- d) Quando solicitada alteração no aproveitamento de Shells;
- e) Quando da necessidade de configuração de facilidades e funcionalidades que não sejam rotineiras para o operador(a) do PABX.

4.3.24 Monitoramento Preventivo a atividade de monitoramento das operações ou de recursos específicos dos equipamentos que compõem a Central Telefônica da Contratante, seja aquela realizada com o objetivo de averiguar as causas de determinado comportamento dos equipamentos ou de determinada ocorrência de falha, seja aquela realizada concomitante à atividade de outra pessoa autorizada que possa provocar impacto nas operações dos equipamentos.

4.3.25 Será solicitada à Contratada a realização de Monitoramento Preventivo remoto dos equipamentos que compõem a Central Telefônica da Contratante quando a operação permitir a execução remota.

4.3.26 Caso as ações monitoradas de forma remota evoluam para situações avaliadas pela Contratada como de alto risco às operações dos equipamentos ou caso afetem a capacidade de acesso remoto da Contratada aos equipamentos que compõem a Central Telefônica da Contratada ou ainda sua interconectividade, a Contratada deverá enviar funcionário(s) imediatamente, para realização de Visita de Suporte Técnico, para restabelecimento das operações dos equipamentos afetados e do(s) acesso(s) remoto(s) e ficará a critério da Contratada, a partir deste ponto, prosseguir com Monitoramento Remoto ou realizar o Monitoramento in loco, ou seja, na sede da Câmara Municipal.

4.3.27 A Contratada deverá acusar o recebimento e encaminhamento dos questionamentos ou dúvidas imediatamente após seu recebimento, informando prazo estimado para resposta.

4.3.28 A Contratada deve responder a quaisquer questionamentos ou dúvidas relacionadas à prestação dos serviços Objeto desta contratação.

4.3.29 A Contratada deve responder a quaisquer questionamentos ou dúvidas relacionadas a configurações, interconectividade, especificações técnicas ou operação dos equipamentos cobertos pela prestação do Objeto desta contratação.

4.3.30 A Contratada deverá enviar técnico(s) à localidade da Contratante, por solicitação do Fiscal do Contrato, a fim de prestar Suporte Técnico para realizar ou instruir funcionário(s) da Contratante sobre configurações operacionais específicas das facilidades da Central Telefônica.

4.3.31 A Contratada deverá prestar, pelo menos, 02 (dois) Treinamentos Básicos sobre Operações Cotidianas dos equipamentos que compõem a Central Telefônica da Contratante a funcionário(s) indicados pela Administração.

4.3.32 O(s) Treinamento(s) prestado(s) deverá(ão) ser direcionado(s) a funcionário(s) que poderá(ão) ou não contar com conhecimento prévio específico sobre Telecomunicações ou sobre a operação de equipamentos PABX.

4.3.33 O(s) Treinamento(s) será(ão) agendado(s) pela Administração, através da Fiscalização do Contrato.

4.3.34 A Manutenção Preventiva é um conjunto de procedimentos, atividades ou diretrizes realizados periodicamente, de forma a evitar ou minimizar falhas e interrupções nas

operações dos equipamentos que compõem a Central Telefônica locados pela Câmara, por meio de ações periódicas.

4.3.35 A Contratada deverá realizar, no mínimo, uma visita mensal para a realização da Manutenção Preventiva.

4.3.36 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema de PABX, fornecendo, para tanto, toda a mão de obra necessária, a qual deverá ser devidamente qualificada e especializada para o hardware e software do modelo de PABX locados no prédio da Contratante.

4.3.37 Antes de iniciar e após concluir qualquer procedimento de Manutenção Preventiva, presencial ou remota, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada.

4.3.38 Para todo problema, defeito, interrupção, indisponibilidade ou falha detectado quando da realização de Manutenção Preventiva, mesmo que não previsto no Cronograma, a CONTRATADA deverá realizar, após comunicação imediata à Fiscalização do Contrato, procedimento de manutenção corretiva de forma a sanar o problema detectado.

4.3.39 Problemas, defeitos, interrupções, indisponibilidades ou falhas persistentes devem ser imediatamente comunicados à Fiscalização do Contrato.

4.3.40 Entende-se por **Manutenção Corretiva** qualquer ação, procedimento ou atividade realizada de forma a corrigir problema, defeito, interrupção, indisponibilidade ou falha detectado nas operações dos equipamentos locados que compõem a Central Telefônica da Contratada.

4.3.41 A Manutenção Corretiva poderá ser solicitada pela Fiscalização do Contrato, através dos canais de contato disponibilizados pela Contratada, ou ser iniciada imediatamente pela equipe técnica da empresa Contratada, após detectado problema, defeito, interrupção, indisponibilidade ou falha, quando da execução de qualquer outro serviço.

4.3.42 Sempre que detectado problema, defeito, interrupção, indisponibilidade ou falha durante procedimento realizado remotamente, deve ser iniciada imediatamente pela Contratada, Manutenção Corretiva remota ou presencial.

4.3.43 Todo componente ou equipamento coberto por esta contratação que suspeite-se ou saiba-se apresentar defeito, deverá ser substituído pela Contratada por componente ou equipamento similar novo, de modelo igual, superior ou mais recente – a critério da Contratada – e deverá apresentar, no mínimo, as mesmas capacidades e funções do componente ou equipamento substituído, em até 1 (um) dia útil da realização da Manutenção Corretiva, sem ônus adicional para a Contratante.

4.3.44 Nos casos nos quais o componente ou equipamento não conte mais com fabricação e não haja disponibilidade em estoque da Contratada de componente ou equipamento novo para fornecimento à Contratante, deverá ser realizada substituição provisória do componente ou equipamento defeituoso por componente recondicionado, amplamente testado pela Contratada, ao qual deverá ser dada especial atenção pela equipe técnica da Contratada a fim de assegurar desempenho similar ao de componente ou equipamento novo e de evitar falhas provocadas pelo desgaste natural de componentes eletrônicos (como a oxidação de contatos).

4.3.45 Descrição da solução vinculada à Suporte Técnico, Manutenção Preventiva e Corretiva de Central Telefônica PABX, com fornecimento de peças:

I - A prestação de serviço continuado de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças para a central telefônica e acessórios caso haja instalados na sede.

II - Entende-se por Suporte Técnico a prestação de serviços de configuração lógica de placas, instalação e desinstalação física de placas, serviços relacionados ao acompanhamento ou monitoramento das operações dos equipamentos e de ações realizadas por outros servidores autorizados, que possam impactar as operações dos equipamentos, além da prestação de suporte na solução de dúvidas e em resposta a questionamentos.

4.3.46 Enquadra-se também no serviço de Suporte Técnico a prestação de Treinamento sobre as operações cotidianas dos equipamentos que compõem toda a Central Telefônica sendo um dos objetos desta contratação.

4.3.47 O serviço de Suporte Técnico contempla a programação ou alteração de programação de funcionalidades dos equipamentos PABX e de placas que os compõem além de facilidades especiais, como as listadas abaixo, porém não limitadas a estas:

- a) Programação de Árvore de Ligações (tratamento de discagem);
- b) Mudança de posição de placa de ramal em Shelf ou entre Shelves;
- c) Programação de Rotas de ligações para placa Tronco;
- d) Mudança de sinalização de placa Tronco;
- e) Programação de digitação de código de acesso a tarifação a partir dos ramais internos;
- f) Programação de facilidades especiais como a programação de Grupo ACD e a gravação de mensagens em placas IAS;
- g) Configuração de bilhetagem para tarifador;
- h) Configuração de Ramais IP.

4.3.48 As configurações abrangidas pelo Suporte Técnico serão realizadas para atender às necessidades da Contratante, em especial nos seguintes casos:

- a) Sempre que houver mudança na prestação dos serviços de telefonia fixa comutada – STFC, quaisquer modalidades. Ex.: Local, Móvel Local, Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional;
- b) Sempre que houver mudança na prestação do serviço do Canal de Voz;
- c) Sempre que necessária alteração do plano de perfis de ligação da Contratante;
- d) Quando solicitada alteração no aproveitamento de Shelves;
- e) Quando da necessidade de configuração de facilidades e funcionalidades que não sejam rotineiras para os operadores do PABX.

4.3.49 A Fiscalização do Contrato poderá, a qualquer tempo, encaminhar aos canais de contato da Contratada, questionamentos e dúvidas relacionados aos componentes e equipamentos cobertos pela prestação do Objeto.

4.3.50 A Contratada deverá enviar técnico(s) à localidade da Contratante, por solicitação do Fiscal do Contrato, a fim de prestar Suporte Técnico para realizar ou instruir funcionário(s) da Contratante sobre configurações operacionais específicas das facilidades da Central Telefônica.

4.3.51 O (s) Treinamento(s) será(ão) agendado(s) pela Administração, através da Fiscalização do Contrato. São consideradas o treinamento para Operações Cotidianas todos os serviços solicitados e realizados regularmente pelo setor de Telefonia da Contratante, como os listados abaixo, porém não limitados a estes:

- a) Transferência de Ramais;
- b) Programação de Grupo de Ramais;
- c) Programação de Grupo Chefe-Secretária;
- d) Programação de Encaminhamento de Chamadas;
- e) Cadastro/Alteração de Perfil de ligações de Ramal DDR ou Virtual;
- f) RESET de senhas de Ramal DDR ou Virtual;

- g) Atribuição/Alteração de facilidades a Ramal;
- h) Bloqueio/Desbloqueio de utilização de facilidades de Ramal;
- i) Bloqueio/Desbloqueio de recebimento de chamadas por Ramal DDR;
- j) Cadastro/Alteração de Menu de discagem rápida de Aparelhos Digitais (números vinculados a teclas de discagem rápida);
- k) Cadastro de Diretório de Ramais (nomes de usuário vinculados a Ramais);
- l) Monitoramento de atividade de Tronco;
- m) Monitoramento de tráfego de Tronco ou Rota.

4.3.52 Entende-se por **Manutenção Preventiva** um conjunto de procedimentos, atividades ou diretrizes realizados periodicamente, de forma a evitar ou minimizar falhas e interrupções nas operações dos equipamentos que compõem a Central Telefônica da Contratante, por meio de ações periódicas. A Contratada deverá realizar, no mínimo, uma **visita mensal** para a realização da Manutenção Preventiva.

4.3.53 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema de PABX, fornecendo, para tanto, toda a mão de obra necessária, a qual deverá ser devidamente qualificada e especializada para o hardware e software do modelo de PABX instalado no prédio do Contratante.

4.3.54 Antes de iniciar e após concluir qualquer procedimento de Manutenção Preventiva, deverá ser realizado Backup completo de segurança da Central Telefônica. Os arquivos digitais que compõem os Backups deverão ser armazenados em local a ser especificado pela Fiscalização do Contrato.

4.3.55 Ao menos os últimos 03 (três) Backups funcionais mais recentes deverão ser mantidos arquivados.

4.3.56 A realização regular e automática de Backups não elimina a necessidade de realização, por parte de técnico da empresa, de Backup completo de segurança previamente à realização do procedimento de Manutenção Preventiva.

4.3.57 São consideradas alterações substanciais na programação das Centrais quaisquer alterações que não sejam rotineiras e pontuais nos registros do PABX, bem como aquelas que tenham potencial para desconfiguração ou perda de dados da Central Telefônica.

4.3.58 Para todo problema, defeito, interrupção, indisponibilidade ou falha detectado quando da realização de Manutenção Preventiva, mesmo que não previsto no Cronograma, a CONTRATADA deverá realizar, após comunicação imediata à Fiscalização do Contrato, procedimento de manutenção corretiva de forma a sanar o problema detectado.

4.3.59 Problemas, defeitos, interrupções, indisponibilidades ou falhas persistentes devem ser imediatamente comunicados à Fiscalização do Contrato.

4.3.60 Deve ser elaborado relatório de realização de todos os serviços de Manutenção Preventiva, indicando problemas, defeitos, interrupções, indisponibilidades ou falhas detectados na Manutenção Preventiva, as medidas adotadas e os resultados destas medidas.

4.3.61 Na impossibilidade de cumprimento de prazo, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediatamente, por escrito, preferencialmente pelo e-mail da Fiscalização do Contrato, cabendo à Contratada:

- a) Informar à Fiscalização do Contrato, o impacto esperado nas operações dos equipamentos que compõem a Central Telefônica da Contratante;
- b) Oferecer à Fiscalização do Contrato, sempre que possível, alternativas e soluções provisórias de forma a minimizar os impactos nas operações dos equipamentos que compõem a Central Telefônica da Contratante.
- c) Prorrogar prazo conforme decisão do fiscal do contrato.

4.3.62 Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará as informações técnicas com a devida análise fundamentada, mediante apresentação de Relatório Técnico, que comprovem o fato para a CONTRATANTE, sem quaisquer ônus.

4.3.63 Caberá à Contratada responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação da ANATEL.

4.3.64 Caberá à Contratada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente ao objeto do Contrato ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/87.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O fornecimento dos materiais/serviços deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA, no Município de Vitória da Conquista – BA;

5.2. O Contratado deverá estar apto a fornecer itens e serviços em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

5.3. Os itens do objeto deverão obedecer às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

5.4. É de total responsabilidade do Contratado, o carregamento, transporte e descarregamento dos bens na Sede da Câmara Municipal, no seguinte endereço: Rua Coronel Gugé 150, Centro CEP.: 45000-510 – Vitória da Conquista – Ba;

5.5. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, o Contratado deverá requerer, motivada e tempestivamente, a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior;

5.6. O fornecimento dos itens e a prestação do serviço deverá ser feito de segunda a quinta-feira, entre 08h às 17h, salvo necessidade de atendimento de emergência para solução de problemas com o funcionamento dos equipamentos instalados em regime de locação;

5.7. Caso sejam consideradas insatisfatórias as condições de algum item recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, ou forem entregues equipamentos danificados, será lavrado Termo de Recusa pelo Fiscal de Contratos, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, no mesmo prazo indicado no subitem 5.2;

5.8. O recebimento dos itens, mesmo que em caráter definitivo, não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade e características dos produtos entregues;

5.9. A Contratada não deverá, sob nenhuma hipótese, receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas, pois as mesmas não serão aceitas para efeito de pagamento;

5.10. O fornecimento deverá ser realizado no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

5.11. O objeto deverá ser fornecido atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

5.12. O CONTRATANTE indicará um representante para o acompanhamento e fiscalização da execução objeto desta contratação.

5.13 O recebimento dos itens, mesmo que em caráter definitivo, não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade e características dos produtos entregues.

5.14. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

a) Para a perfeita execução dos serviços de instalação, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas;

b) Os custos com as substituições de peças, conjuntos, componentes, etc, correrão por conta da CONTRATADA;

5.15. VISTORIA

5.15.1 A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços.

5.15.2 Local e contato para agendamento da vistoria: Rua Coronel Gugé, 150, Centro, Vitória da Conquista – BA – Telefone: 77 3086-9600

5.15.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

5.15.4 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto às unidades de prestação dos serviços, a ser realizada de segunda-feira à quinta-feira das 09h00 às 17h00, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

5.15.5 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua vinculação com a empresa para a realização da vistoria.

5.15.6 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo presentes no ANEXO I.

5.16 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, §5.º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.4.1. O Gestor do contrato: Ana Paula Almeida Rocha, Matrícula: 7379

6.4.3 O Fiscal do contrato será designado, conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da lei 14.133/2021, pela autoridade competente (Lei n.º 14.133/2021, art. 117).

6.5. Compete ao gestor acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.6. Compete ao fiscal do contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

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

6.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, 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 administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, para o e-mail da Diretoria Administrativa e Financeira, no endereço eletrônico: admcamara@hotmail.com.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.12. Serão exigidos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, as certidões negativas junto às Fazendas Estadual e Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos já estejam vencidos quando do pagamento.

6.13 Na hipótese de inexecução do objeto da contratação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, poderão ser aplicadas à contratada sanções administrativas conforme especificado na lei 14.133/2021, que estará apresentada no edital/aviso do certame.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços após a assinatura do contrato.

7.2. A operacionalização, transporte e a realização dos serviços na sede do CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADO, de maneira a observar sua aceitação.

7.3. O recebimento será feito em uma única Etapa:

7.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do serviço, o servidor designado fará o recebimento provisório dos serviços realizados, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

7.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, o FISCAL DO CONTRATO designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços realizados em conformidade com o exigido neste Termo e constante da respectiva proposta de preço do CONTRATADO.

7.4. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos serviços realizados na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

7.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do serviço, o CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer do(s) material(is)/serviço(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações em até 24h.

7.6. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

7.7. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura na Diretoria Administrativa e Diretoria Financeira da Câmara Municipal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO.

8.2. O valor a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao preço dos serviços, deste contrato e devidamente confirmada pela Fiscalização do CONTRATANTE.

8.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das Certidões Negativas de Débitos, ou Positivas com Efeito de Negativas, emitidas pelo Fisco Federal (conjunta previdenciária); pelos Fiscos Estadual e Municipal da sede da Contratante; Certidão de regularidade do FGTS (CRF) e pela Justiça do Trabalho (CNDT).

8.4. O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

8.8. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

8.9. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, tomando-se por base, os preços ora pactuados, cuja original será remetida à CONTRATANTE;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Critério: **MENOR PREÇO POR LOTE.**

9.3. O objetivo do julgamento por menor preço é selecionar a proposta que represente o menor dispêndio para a Administração, observados os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste termo, que assegurem o atendimento da necessidade que originou o presente processo.

9.4. Será realizada consulta o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.5. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

9.5.1. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas ao Legislativo Municipal, desde que as empresas atendam aos requisitos exigidos para a contratação e após, apresentem os documentos necessários de habilitação, em atendimento aos artigos 62º a 70º da lei 14.133/2021.

10. DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-

financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;

10.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.15. Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação deles.

10.1.16. Designar servidores para as atividades de Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

10.1.17. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

10.1.18. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados consultores técnicos da CONTRATADA;

10.1.19. Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações do produto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;

10.1.20. Rejeitar no todo ou em parte os itens realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

10.1.21. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 10.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.2.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.13. 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;
- 10.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 10.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.18. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.2.20. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

10.2.21. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.2.21. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

10.2.22. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vitória da Conquista - BA.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1900 – CÂMARA MUNICIPAL

1900.1901 – CÂMARA MUNICIPAL

2.001 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

339039 – SERVIÇO DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

12. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados a partir de sua assinatura, e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme Lei nº 14.133, de 2021;

12.2 O Contrato poderá ter sua duração prorrogada, mediante termos aditivos, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto na Lei 14.133/2021, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto;

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

13.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de preços e comprovará o aumento dos preços de mercado o objeto abrangido, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração

b) As particularidades do contrato em vigência

c) A nova planilha com variação dos custos apresentados

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes ou fornecedores, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes

e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento de preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA

13.3. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.4. Os valores estipulados neste contrato serão reajustados com base na variação do IGP-M (Índice Geral de preços do Mercado), calculado e divulgado pela FGV (Fundação Getúlio Vargas), utilizado pelo Governo Federal para atualização de suas obrigações, com vista a manter o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;

13.5. Na hipótese de suspensão do uso do IGP-M como índice de atualização de preços, fica, desde já, eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo.

13.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação de custos.

13.7. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

13.8. O reajuste poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o reajuste até o percentual estabelecido no índice de atualização de preços.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Antes de apresentar a proposta, a PROPONENTE deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

14.2 A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto ou executar os serviços nos seus termos.

14.3 Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

14.4 A data inicial para a contagem do prazo do pagamento será a data do Aceite Definitivo do objeto.

14.5 Os casos omissos serão analisados pela CONTRATANTE, à luz da legislação vigente, subsidiando posteriores decisões administrativas.

14.6 Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os fornecimentos sejam realizados com esmero e perfeição;

14.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de habilitação exigidas no edital de licitação, os critérios serão descritos pelo setor responsável.

Vitória da Conquista – BA, 11 de agosto de 2025.

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

OBJETO: Contratação de Prestação de serviços manutenção de equipamento, suporte técnico e operação de PABX que deverá ser cedido em regime de locação pela empresa, e o mesmo deve ser provido de tecnologia TDM/IP, analógica, digital e IP;

Nome legível	CPF
Cargo	Empresa
CNPJ:	
<p><input type="checkbox"/> DECLARO, para os devidos fins, que realizei vistoria nas instalações da Câmara Municipal de Vitória da Conquista – Bahia, local onde serão executados os respectivos serviços do objeto da licitação em epígrafe, que tenho conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízo em virtude da omissão na verificação das condições de execução do objeto do certame.</p> <p><input type="checkbox"/> DECLARO, para os devidos fins, que NÃO realizei vistoria nas instalações da Câmara Municipal de Vitória da Conquista – Bahia, local onde serão executados os respectivos serviços do objeto da licitação em epígrafe, que tenho conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízo em virtude da omissão na verificação das condições de execução do objeto do certame.</p> <p>DECLARO também estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.</p> <p>Por ser verdade, firmo a presente.</p> <p>Obs.: _____, ____ de _____ de 2025.</p> <p>_____ Assinatura e nome legível do responsável da empresa</p>	