

 <p>24-11-1953 SERRA CAIADA-RN</p>	<p align="center"><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b></p> <p align="center">Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN.          Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052          Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p align="right">PMSC/ADM</p> <p>Fis. <u>04</u></p> <p align="right"><i>[Assinatura]</i> Assinatura.</p> <p align="right"><u>1419</u> Matrícula</p>
---	--	---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - INTRODUÇÃO.

1.1 - Este Termo de Referência visa a orientar na contratação, por preço global, de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia fixa, com o objetivo de a Administração Pública fazer uso de telefones fixos como meio oficiais para atender a população de modo geral.

1.2 - Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

### 2 - METODOLOGIA

2.1 - A presente CONTRATAÇÃO será realizada por meio do procedimento licitatório, a ser definida após a realização das pesquisas de preços, para formação de orçamento e conhecimento do valor estimado da futura contratação dentre o rol das modalidades constates nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02.

### 3 - JUSTIFICATIVA.

3.1 A contratação de prestação de serviço de telefonia fixa de que trata a presente especificação visa atender às atividades institucionais, objetivando a comunicação interna e externa, realizada através de voz, mantendo-a de forma contínua, segura, rápida e eficiente. Promovendo a celebrandade operacional necessária às atividades desenvolvidas nas Secretarias da Prefeitura Municipal deste município.

### 4 - OBJETO.

4.1 - Contratação de prestação de serviço de telefonia fixa às Secretarias Municipais da Administração Pública de Serra Caiada/RN.

### 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.1 - Deverá ser apresentado pela contratada mensalmente **pelo menos 10 (dez) dias** úteis antes do vencimento, fatura detalhada dos serviços prestados.

5.2 - Se, a qualquer tempo, forem identificados erros que inviabilizem o ateste, a CONTRATADA será informada do ocorrido, devendo emitir e encaminhar em até **20 (vinte) dias corridos**, a 2ª via da fatura, com as devidas correções e respectivas prorrogações de vencimento, mantendo todo e qualquer detalhamento constante da fatura original.

### 6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO.

6.1 - O critério para seleção da melhor proposta será através do menor preço unitário;

6.2 - Será proclamada vencedora a empresa que ofertar o menor preço para a prestação de serviços de telefonia fixa.

### 7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

7.1 A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

8.2 - Apresentar relatório dos serviços para todas as visitas que o técnico da CONTRATADA fizer à CONTRATANTE;

8.3 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;

8.4 - Disponibilizar número de acesso telefônico, com funcionamento ininterrupto para abertura de chamados, e que permita o registro de chamado em caso de indisponibilidade ou deficiência dos serviços;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 15

Assinatura. [Handwritten Signature]

Matrícula 1419

- 8.5- Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 8.6 - Manter em funcionamento os serviços contratados. A suspensão dos serviços somente poderá ser executada por solicitação da Coordenadoria de Administração;
- 8.7 - Em caso de problemas em qualquer um dos circuitos contratados cabe à CONTRATADA o ônus de identificar, diagnosticar, solucionar e apresentar por escrito as devidas justificativas, não devendo estas atividades exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) horas do registro da ocorrência, sempre justificando o tempo empregado na solução dos problemas;
- 8.9 - Caso o problema seja nos equipamentos ou instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá auxiliar no sentido de apresentar por escrito as alternativas para resolução do problema, sem qualquer ônus extra.
- 8.10 - Deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.11 - Instalar todo o sistema OBJETO deste CONTRATO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;
- 8.12 - A CONTRATADA deverá responder por quaisquer interferências de intrusos nos circuitos em serviço, bem como zelar pela integridade do serviço OBJETO deste CONTRATO;
- 8.13 - Prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas;

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

- 9.1 - São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
- 9.2 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- 9.3 - Comunicar a necessidade de reparo à CONTRATADA por meio do canal de relacionamento 0800 personalizado, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano;

#### **10. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.**

- 10.1. O valor máximo admitido por contrato para a Unidade Gestora contratante é o apurado através de média dos valores praticados no mercado, realizado por meio de cotação de preços com empresas do mesmo ramo de negócio.
- 10.2. O valor dos serviços deverá ser fixo e cotado em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

#### **11. CONCLUSÃO.**

- 11.1 - A presente descrição dos serviços tem por finalidade garantir os princípios que regem a Administração Pública, em especial da Publicidade e transparência, que regem os atos administrativos em geral, inclusive em atenção às leis federais que preveem a publicação dos mesmos em jornais de grande circulação.

#### **12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS**

- 12.1 - **Especificações Técnicas:** As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA	ANU.	1	25.500,00	25.500,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS**  
**HUMANOS**

Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones(0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 06

[Assinatura]  
Assinatura.

1419  
Matrícula

Serra Caiada/RN, 04 de fevereiro de 2020.

**Débora Daniela Silva da Cruz**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Matrícula nº 1419