



TERMO DE REFERÊNCIA

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações de alta qualidade, através de rede de telefonia fixa para a Prefeitura Municipal de Tio Hugo/RS”.

1.2. O objetivo é garantir a continuidade dos serviços de comunicação telefônica sem a necessidade de aquisição de novos aparelhos telefônicos e sem a necessidade de reestruturação da infraestrutura de rede existente, ainda mantendo os atuais números.

1.3. A contratada deverá assegurar a reutilização das centrais telefônicas existentes já instaladas e em condições de uso do Município de Tio Hugo/RS.

1.4. A seguir segue a relação de linhas telefônicas já existentes, que deverão ser mantidas pela contratada, com a devida franquia de serviços em minutos:

LOCAL	TELEFONE	FRANQUIA EM MINUTOS
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	3338-9167 3338-9166 3338-9168	450 Local + 190 LDN
SECRETARIA DE SAÚDE/UBS	3338-9169 3338-9210	450 Local + 190 LDN
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3338-9238	450 Local + 190 LDN
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS	3338-9266	450 Local + 190 LDN
CONSELHO TUTELAR	3338-9282	450 Local + 190 LDN
SECRETARIA DE AGRICULTURA/MEIO AMBIENTE	3338-9312	450 Local + 190 LDN
EMATER	3338-9313	450 Local + 190 LDN
SECRETARIA DE OBRAS	3338-9170	450 Local + 190 LDN
EMEI ARLNDO KERBER	3338-9019	450 Local + 190 LDN
ESCOLA ANTONIO PARREIRAS	3338-9144	450 Local + 190 LDN
PÓLO UAB	3338-9254	450 Local + 190 LDN



2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. A licenças a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviços essenciais à operacionalização das atividades prestadas pela Prefeitura Municipal de Tio Hugo, proporcionando canais de atendimento ao público interno e externo, e especialmente às necessidades gerais da Administração.

O serviço de telefonia caracteriza-se como um dos principais meios de comunicação utilizados. A utilização deste meio de comunicação requer um mecanismo de constante atualização tecnológica e segurança operacional, com a finalidade de assegurar a continuidade e a manutenção dos serviços prestados.

Nesta esteira, destaca-se que a continuidade na prestação deste serviço torna imperativa a contratação de empresa para prestação de serviço de telefonia, de modo a suprir as necessidades de comunicações telefônicas desta Administração com economicidade e eficiência.

A presente contratação objetiva selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, sendo este um serviço imprescindível para contatos externos e internos, garantindo também um meio de acesso rápido e direto para que a população entre em contato para obter informações sobre os serviços disponibilizados pelo Município de Tio Hugo/RS.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Atualmente a Administração Municipal enfrenta dificuldades com relação aos serviços de telefonia fixa, pois a atual operadora Oi deixou de prestar assistência técnica, e já a alguns meses nenhuma das linhas telefônicas citadas neste Termo



de Referência estão em funcionamento, causando um enorme transtorno a comunidade, bem como a comunicação entre o Poder Público e a seus fornecedores, e demais órgãos no qual é imprescindível a comunicação, pois não estamos conseguindo fazer, e nem receber ligações, gerando um grande transtorno, em todas as Secretarias Municipais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá manter os números telefônicos já existentes descritos no item 1.4 deste Termo de Referência.

EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os **serviços de telecomunicações de alta qualidade, através de rede de telefonia fixa** para a Prefeitura Municipal de Tio Hugo, deverão atender as seguintes requisitos mínimos;

- a) A contratada deverá manter os números telefônicos já existentes descritos no item 1.4 deste Termo de Referência, com a devida franquia de minutos informados;
- b) A contratada deverá instalar novos números telefônicos, se houver necessidade, mediante Termo Aditivo;
- c) Os serviços da contratada deverão ser compatíveis com rede existente já existente, assegurando a reutilização de todas as centrais telefônicas já instaladas e em funcionamento por este Município.
- d) As centrais telefônicas mencionadas na letra "c" do item 7.1. deste termo encontram-se disponíveis para a empresa realizar a visita técnica e verificar se o seu sistema de telefonia é compatível com o equipamento.
- e) A contratada deverá possuir assistência técnica, sempre que necessário;
 - e.1) O atendimento às solicitações de serviços de assistência técnica deverá estar disponíveis 07 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dias, durante todos os dias do ano
 - e.2) A contratada deverá oferecer suporte técnico gratuito via telefone 0800 ou on-line para dúvidas e solução de problemas, assim como, deverá informar um e-mail de contato para o mesmo fim;
 - e.3) A contratada deverá possuir equipe técnica para realização de reparos ou defeitos nas linhas telefônicas in loco, sempre que necessário;
- f) O serviço in loco, sempre que necessário deverá ser realizado pela contratada, sem custo a contratante, após a abertura do chamado ou constatação que os serviços de reparo/defeitos deverão ser realizados presencialmente pela contratada.
- g) A contratada deverá possuir licença de serviços de telefonia fixa comutada emitida pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações)

8. DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS



- 8.1. A contratada deverá realizar os serviços de instalação no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato administrativo;
- 8.2. A contratada deverá realizar a portabilidade dos números telefônicos em funcionamento (se necessário) no prazo de 10 (dez) dias após a ativação do circuito.
- 8.3. O prazo que trata o item 8.1. e 8.2. poderão ser prorrogados pelo mesmo período, desde que requerido pela contratada, devidamente justificado e aceite pela contratante.
- 8.4. Todos os custos referente ao fornecimento dos serviços serão de responsabilidade da contratada, deslocamento, hospedagem, refeições, implantação da licença, entre outros.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.1.7 Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas no contrato administrativo;
- 9.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- 9.1.9 Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o objeto contratual dentro das normas estabelecidas.
- 9.1.10 Solicitar a entrega do objeto contratual conforme especificado neste Termo de Referência;
- 9.1.11 Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- 9.1.12 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato administrativo;
- 9.1.13 Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 9.1.14 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; e
- 9.1.15 Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Efetuar a implantação/instalação dos serviços de telefonia em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo constantes neste Termo de Referência;

10.3. 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);

10.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecede a entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato administrativo;

10.7. 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 contrato administrativo;

10.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato administrativo;

10.9. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;

10.10. Fornecer o objeto contratual no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

10.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto contratual, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

10.12. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do serviço que não atenda ao especificado;

10.13. Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

10.14. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

10.15. Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua



substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;

10.16. Na constatação de inconsistências na implantação, não detectados quando da entrega, ficará a CONTRATADA responsável pela reinstalação dos serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis

10.17. É vedado, à CONTRATADA, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato administrativo;

10.18. Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;

10.19. A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;

10.20. As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

10.21. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos materiais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência? (X) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



12.5. O responsável pela fiscalização do contrato será a Sra Ana Cristina Picoli, Fiscal Municipal, sob o e-mail tributos@tiohugo.rs.gov.br.

12.6 O Gestor do contrato administrativo será a Sra Dirce Sippel, Fiscal de Tributos, sob o e-mail tributos@tiohugo.rs.gov.br.

13.

AS

SANÇÕES

ADMINISTRATIVAS

D

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.2 A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.3 A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.



13.2.4 A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Tio Hugo/RS, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.5 A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.6 A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.9 A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.11 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

14.1.1 Retardarem a execução do pregão;

14.1.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto,



pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

14.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

14.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente detalhando o objeto fornecido, juntamente com boleto ou com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

15.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

15.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

15.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

15.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

15.6. **Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Tio Hugo (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do Decreto Municipal nº 1.324/2022 de 07 de outubro de 2022.**

16. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

16.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

16.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, e após o aceite por parte da administração pública, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

16.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

16.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante



a existência jurídica do contrato.

16.5. 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.

16.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17. MODALIDADE, TIPO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitações irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

17.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Departamento de Contratos e Licitações.

18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

18.1 A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item mensal, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) assinatura do responsável legal da empresa.

19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

19.1 Documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista conforme Lei Federal nº 14.133/21.

19.2. Licença de serviços de telefonia fixa comutada emitida pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações).

20. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

20.1. A licitante deverá respeitar a LGPD, Lei Geral de Proteção de Dados



Pessoais, Lei nº 13.709/2018, bem como seus, e a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet), sendo responsabilizada por qualquer vazamento de dados, vulnerabilidade, ou outro incidente que venham a ocorrer durante a implantação.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Órgão 03 – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
Projeto/Atividade: 2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração;
Elemento: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Órgão 04 – Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
Projeto/Atividade: 2021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação;
Elemento: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Órgão 05 – Secretaria de Saúde;
Projeto/Atividade: 2031 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde;
Elemento: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Órgão 06 – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
Projeto/Atividade: 2051 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
Elemento: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Órgão 07 – Secretaria de Obras;
Projeto/Atividade: 2063 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras;
Elemento: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Tio Hugo/RS, 30 de julho de 2024.

GILSO PAZ
PREFEITO MUNICIPAL