

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**1.1** Contratação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP) incluindo sistema informatizado de gerenciamento On-line que permita a visualização e gerenciamento de todas as linhas móveis contratadas e futuras do Plano Corporativo.

#### 2. SETOR DEMANDANTE

**a)** Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da secretaria de administração

**b)** Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da secretaria de educação

**c)** Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da secretaria de saúde

**d)** Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da secretaria assistência

#### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1 OBJETIVO PRINCIPAL DO PROCESSO:** O Poder Executivo Municipal e demais secretarias tem estrutura diversificada e ampla que se expande ano a ano, face às demandas da sociedade. Tal estrutura é composta por secretarias, coordenadorias, diretorias e entidades da Administração Direta. Os crescentes desafios colocados para o governo Municipal acabam induzindo o aumento da máquina administrativa e, conseqüentemente, dos gastos com seus serviços. Com o passar dos anos a telefonia móvel vem se destacando no meio de comunicação, e atualmente é imprescindível o serviço, uma vez que se utiliza mensagens de texto, voz, envio de imagens e/ou arquivos, chamadas de vídeo através do serviço de telefonia móvel pessoal (SMP). A administração pública Municipal vem inovando nos modelos de contratação para fornecer serviços públicos com excelência. O Sistema de Registro de Preços - SRP é utilizado sempre que conveniente à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, que trabalham de forma integrada suas estimativas de consumo e os aspectos técnicos da contratação.

Os serviços de telefonia enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam as Leis nº 10.520/2002, o Decreto nº 10024/2019 e o Decreto Municipal nº. 735/2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser este Registro de Preços licitado por meio da modalidade Pregão. Deste modo, o presente visa a eventual contratação, através de Registro de Preços, de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP), incluindo sistema informatizado de gerenciamento On-line que permita a visualização e gerenciamento de todas as linhas móveis contratadas e faturas do plano

corporativo, além da cessão, em regime de comodato, de aparelhos telefônicos móveis, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como a transmissão de dados para acesso à internet, incluindo todo o suporte técnico eventualmente necessário para estes serviços, Isto posto, respeitada a equidade entre os licitantes, pretende-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Altamira, secretarias e fundos, que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais vantajosos e oportunos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais. Pretende-se com a contratação: aumentar a eficiência com a utilização do sistema automatizado. Vale ressaltar que os serviços contratados serão destinados para Prefeitura Municipal de Altamira, fundos e secretarias agregadas.

#### **4 – TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA**

**4.1** - A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal 10.520/2002, Decreto Nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**4.2** – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

**Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:**

**I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;**

...

**III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;**

..

**4.3** Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pelos motivos expostos abaixo:

Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
  
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

## 5. DEVERES DA CONTRATADA

- 5.1** A CONTRATADA deve prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.
- 5.2** A CONTRATADA deve fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana.
- 5.3** Cumprir fielmente o que estabelece no Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço;
- 5.4** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal 13.709/18.
- 5.5** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais
- 5.6** Fornece e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.7** Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, bem como seu superior imediato, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.8** Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições do Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;

## 6. DEVERES DA CONTRATANTE

- 6.1** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece neste TR, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;
- 6.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 6.3** Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;
- 6.4** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;
- 6.5** Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato.
- 6.6** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.7** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**6.8** Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

## 7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**7.1** A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

**7.2** Será designado pela Prefeitura Municipal de Altamira ou Secretaria demandante um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

**7.3** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

**7.4** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## 8. DA VIGÊNCIA

**8.1** O prazo de vigência da futura Contratação é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

**8.2** O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, **somente no caso dos contratos**, nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93.

## DECRETO FEDERAL 7.892/2013

...

**Art. 12.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o **inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.**

...

**§ 2º** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos **instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.**

**§ 3º** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o **disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.**

**§ 4º** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## 9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

**9.1** Realizar a entrega das linhas de serviços conforme demanda da CONTRATANTE, por escrito ou documento eletrônico. A entrega deve ser efetivada no prazo máximo de 10 dias corridos a contar da solicitação da

CONTRATANTE;

## 10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**10.1** O objeto a ser contratado é caracterizado como aquisição, bem comum, de que trata a Lei nº10.520/02, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão.

## 11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

**11.1** - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

**a)** Condições de pagamento: O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, no prazo de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal em 01 (uma) via e recibo para a conferência, entregue ao fiscal do contrato para demais providências, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação. As notas fiscais serão emitidas na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE, posteriormente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

**11.2** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

**11.3** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**11.4** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório.

**11.5** Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

**11.6** A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

**11.7** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

**11.8** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**11.9** O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira terá o direito de descontar de faturas, quaisquer

débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

## **12. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS**

**12.1** A contratante disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

**12.2** A contratada disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

**12.3** A ordem de compra será enviada por email disponibilizado.

## **13. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS**

**13.1** A entrega dos serviços obedecerá ao seguinte:

**13.2** Realizar a entrega das linhas de serviços conforme demanda da **CONTRATANTE**, por escrito ou documento eletrônico. A entrega deve ser efetivadas no prazo máximo de 10 dias corridos a contar da solicitação da **CONTRATANTE**;

**13.3** Pode haver, durante o contrato, mudanças de endereço que gerem a necessidade de alteração dos locais dos fornecimentos distintos dos registrados, porém sempre será no perímetro urbano.

Os custos de tais alterações deverão correr exclusivamente às expensas da Contratada. O local exato constará na Ordem de Compra emitida pela solicitante.

**13.4** Os serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Secretaria demandante ou Prefeitura Municipal de Altamira – Pará;

**13.5** Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este Edital, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, serão recusados, devolvidos e o pagamento cancelado.

**13.6** O pedido mínimo para entrega dos serviços está estimado em R\$ 5.000,00.

**13.1.8** O Mapa da localização do Município de Altamira para melhor compreensão no momento da entrega dos serviços, para que a licitante possa medir o grau de dificuldade de chegar até o município, com atenção a logística para entrega está no ANEXO I deste termo de referência.

## **14. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS**

**14.1** Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

**14.2** Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 15. DOS SERVIÇO E GARANTIA

**15.1 ACESSO A INTERNET;** A CONTRATADA deve seguir todos os indicadores de qualidade do serviço de telefonia móvel (SMP) presentes no Regulamento de Gestão da Qualidade (RGQ-SMP) da Anatel - Resolução nº 717/2019 ou mais atual. Os dispositivos de comunicação deverão ser habilitados com serviços de dados com franquias mínimas estabelecidas nas especificações do serviço, incluindo a assinatura de provedor de acesso à Internet, com garantia de Taxa de Transmissão Instantânea nominal mínima de 40% (quarenta por cento) da velocidade de 1 Mbps para 3G, 4 Mbps para 4G e a velocidade disponível na área local nos casos de 2G, sempre obedecendo as normativas da ANATEL.

**15.2** Os serviços de dados deverão apresentar cobertura com a tecnologia 4G (LTE Advanced ou LTE Advanced Pro) que abrange todo o município de Altamira e região, com operadora compatível com a solicitação de atender toda a região de Altamira, por conta que mesma tem abrangência em todo o município, conforme o mapa do território de Altamira em anexo neste TR, seguindo a resolução da ANATEL;

## 16. ANEXOS

### 16.1 ANEXO I – DO TR - MAPA DA LOCALIDADE

### 16.2 ANEXO II – DO TR - LISTA DOS ITENS PARA SER LICITADOS

TR elaborado por:

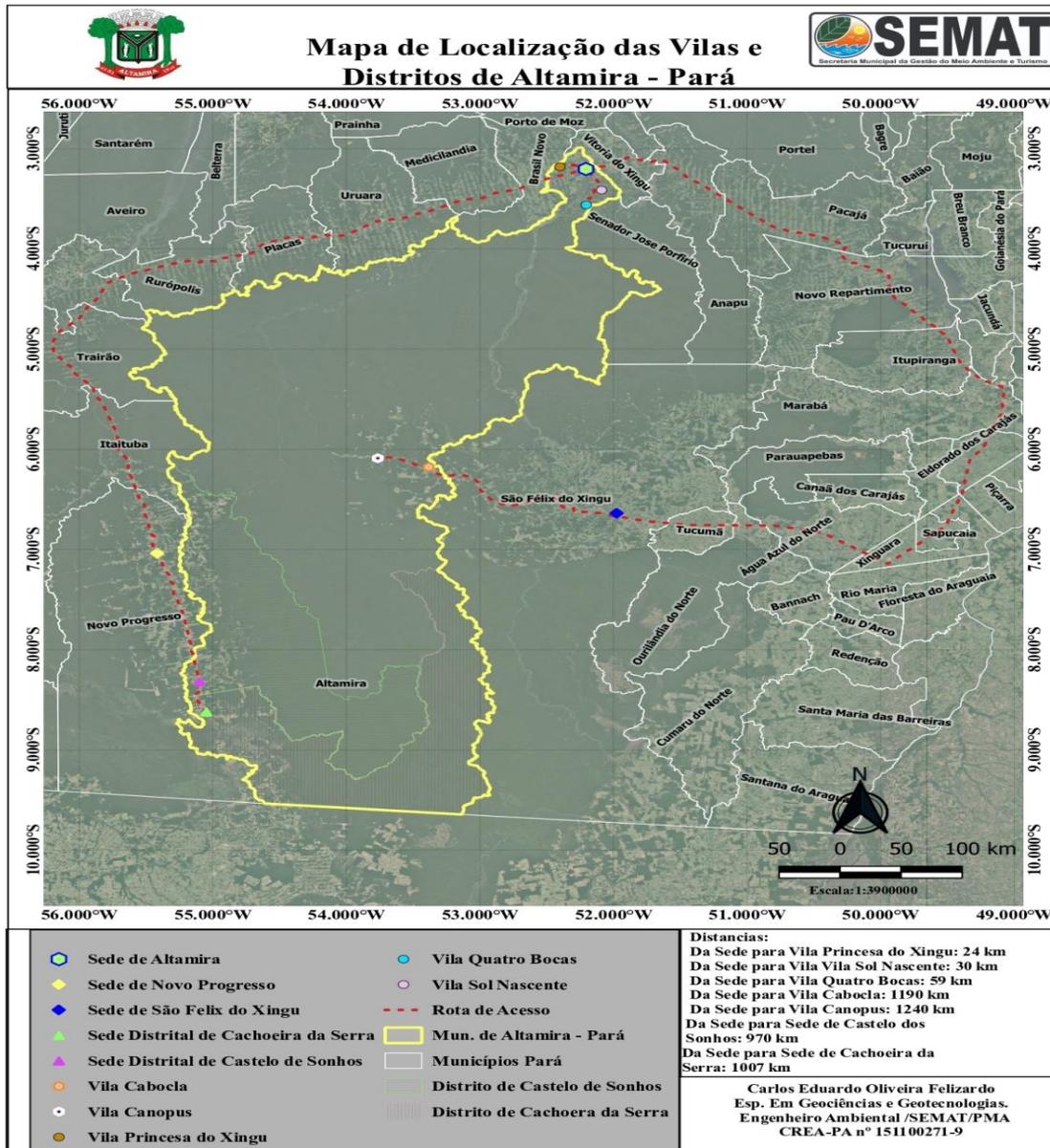


Thiago Oliveira da Cruz  
Setor de planejamento  
Matr. nº 154232-0

Ciente e aprovo o Termo de Referência em: 29 de julho de 2022

.....  
CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA  
Prefeito Municipal de Altamira

**ANEXO I**  
**MAPA DA LOCALIDADE**



**Obs:** Altamira, município brasileiro, localizado no Estado do Pará, na região Norte do País, sua população está estimada 117.320 habitantes conforme IBGE 2021, possui uma extensão territorial de 159.533,306km<sup>2</sup> [segundo IBGE 2021], sendo o maior município brasileiro em extensão territorial do Brasil. Fica a uma altitude de 109 metros, latitude 03°12'12" sul e longitude 52°12'23" oeste.

A Rodovia Transamazônica atravessa o município no sentido Leste-Oeste numa extensão de 60 km, ligando Altamira a Belém (à 800 km), Marabá (à 510 km), Itaituba (à 500 km) e Santarém (à 570 km). Característica notória do município é sua hidrografia: Altamira está cravada às margens do rio Xingu, com sua série de afluentes e cachoeiras que se distribuem por toda a região.

**ANEXO II**

**LISTA DOS MATERIAIS**

**SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO SERVIÇO</b>	<b>DETALHAMENTO DO SERVIÇO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD ESTIMADA</b>
<b>01</b>	Pacote de Serviços Empresarial (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 1.500 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal / secretária eletrônica ilimitado, franquia mínima de dados de 10 GB mensais.	O Pacote de Serviço deverá ser fornecido com ligações ilimitadas para qualquer telefone (fixo ou móvel de qualquer operadora), com internet de no mínimo 10 GB MENSAL, de franquia para qualquer operadora do Brasil, envio de SMS (1.500 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal ilimitado e WhatsApp ilimitado (Enviar e receber mensagens de texto, áudio, vídeo e foto, chamadas de voz e vídeo). Os serviços de dados deverão apresentar cobertura com a tecnologia 4G (LTE Advanced ou LTE Advanced Pro).	<b>ASSINATURA UNITARIA/MENSAL</b>	200
<b>02</b>	Cartão SIM	Nano-SIM ou micro-SIM	<b>UND</b>	200