



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 097/2025**

**1. OBJETO:** contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, organização e atualizações nos equipamentos telefônicos e redes telefônicas, conforme segue:

Item	Quant.	Un.	Objeto	P.O Mensal
01	12	Meses	Serviço de mão de obra especializada em sistemas de telefonia tipo PABX: analógico, digital e IP; A Manutenção Preventiva (do Sistema Telefônico PABX) deverá ser realizado através de uma <b>REGULARMENTE</b> , consistindo em : - verificação técnica nos equipamentos/softwarees que compõem o sistema; - execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos/softwarees; - verificação nos aparelhos de alimentação de energia elétrica; - verificação das baterias. Reconfiguração de hardware, atualização de firmware e reprogramação via programador web; Conservação de redes analógicas, equipamentos e periféricos; Instalação e reprogramação de equipamentos e redes de transmissão de voz sobre IP; Instalação de novos ramais, troca de local de PABX e linhas telefônicas. Serviços de Assistência Técnica; Consertos e instalação de ramais internos.	R\$ 2.470,38

**2 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1** Serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva da rede telefônica, sendo:

**Manutenção:** é o conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável ao Sistema e seus equipamentos e rede interna de telefonia, não se incluindo nesta denominação serviços de ampliação ou modificação do projeto original;

**2.2** Manutenção Preventiva: é o conjunto de ações desenvolvidas sobre o Sistema e seus equipamentos e rede interna de telefonia, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em perfeitas condições operacionais;

a) Entende-se como preventiva a série de procedimentos destinados a manter e conservar em condições de operação ininterrupta a rede telefônica, e os aparelhos telefônicos;

**Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mobilizada após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos e rede interna de telefonia;

b) Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos necessários à correção de todos e quaisquer defeitos apresentados na rede telefônica, e nos aparelhos telefônicos;

c) A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir os defeitos apresentados na rede



telefônica e aparelhos, restabelecendo no menor tempo possível;

d) As peças necessárias à correção de defeitos reclamados, eventualmente em falta nos locais de atendimento, serão providenciadas pela CONTRATADA, à partir do diagnóstico oferecido pelo técnico;

e) Na execução dos serviços serão utilizadas peças sobressalentes originais e, nos trabalhos de limpeza e reparos serão empregados somente materiais, acessórios e ferramental recomendados pelo fabricante;

**2.3** Os chamados para manutenção corretiva, feito pelo setor competente da CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias e o técnico deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE em um período máximo de 12 (doze) horas para iniciar os serviços de manutenção, exceto nos casos em que esta manutenção, possa ser feita remotamente, via modem;

**2.4** A cada atendimento, a CONTRATADA apresentará ao usuário um documento de ORDEM DE SERVIÇO, onde constará a hora do chamado, nome de pessoa que o recebeu, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas e, ainda quaisquer outras anotações pertinentes;

**2.5** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos e materiais necessários para o bom andamento dos serviços, incluindo uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como, mantê-los identificados com crachás durante a execução de manutenções nas dependências da CONTRATANTE

**2.6** A empresa contratada ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução dos serviços;

**2.7** Os serviços que não implicarem a interrupção das atividades da Prefeitura poderão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Por outro lado, os serviços que exigirem a interrupção das operações deverão ser executados em horários alternativos, previamente acordados com o fiscal do contrato.

**2.8** A execução dos serviços abrangerá as redes de telefonia da Prefeitura Municipal, estendendo-se a todas as suas unidades administrativas e órgãos, incluindo, mas não se limitando a, Postos de Saúde, Escolas, CREAS, CRAS e demais instituições vinculadas.

**2.9** A CONTRATADA deverá manter registro todas as atividades desenvolvidas, programadas ou eventuais e de quaisquer informações de relevância relacionadas à prestação dos serviços, que necessariamente subsidiarão a elaboração do relatório de manutenção a ser entregue pela CONTRATADA quando solicitado pela CONTRATANTE.

**2.10** A retirada pela CONTRATADA de qualquer unidade ou componente, obrigatoriamente será precedida de autorização por escrito do Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços.

### **3. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:**

**3.1** Prazos: Os chamados para manutenção corretiva, feito pelo setor competente da CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias e o técnico deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE em um período máximo de 12 (doze) horas para iniciar os serviços de manutenção, exceto nos casos em que esta manutenção, possa ser feita remotamente, via modem;

**3.2** A execução dos serviços abrangerá as redes de telefonia da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Borges de Medeiros, n.º 456, estendendo-se a todas as suas unidades administrativas e órgãos, incluindo, mas não se limitando a, Postos de Saúde, Escolas, CREAS, CRAS e demais instituições vinculadas.



**3.3** Os serviços que não implicarem a interrupção das atividades da Prefeitura poderão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Por outro lado, os serviços que exigirem a interrupção das operações deverão ser executados em horários alternativos, previamente acordados com o fiscal do contrato.

#### **4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1** A Prefeitura Municipal reconhece a importância de uma comunicação eficiente para o desempenho de suas atividades e para a prestação de serviços à população, nesse sentido, é fundamental a contratação de uma empresa especializada em manutenção, organização e atualização de equipamentos telefônicos e redes de comunicação, considerando que essa medida assegura a continuidade dos serviços, prevenindo interrupções que poderiam impactar tanto o atendimento ao cidadão quanto a gestão interna.

Além disso, a evolução constante da tecnologia torna imprescindível a atualização dos sistemas telefônicos, garantindo que a Prefeitura utilize ferramentas modernas que favoreçam uma comunicação mais rápida e eficaz entre os setores e com a comunidade, sendo que a manutenção preventiva proporcionada por uma empresa especializada também pode gerar economia a longo prazo, evitando custos altos com reparos emergenciais e a substituição de equipamentos danificados.

Ademais, a expertise técnica que essas empresas oferecem é outro aspecto relevante, pois elas possuem conhecimento atualizado e experiência para identificar as necessidades específicas da Prefeitura e implementar soluções adequadas, sendo que a manutenção e atualização corretas contribuem para a segurança da informação, protegendo dados sensíveis e garantindo a integridade das comunicações da administração pública.

Por fim, um sistema de comunicação bem mantido resulta em um atendimento mais ágil e eficiente ao cidadão, aumentando a satisfação e a confiança na administração municipal. Portanto, a contratação de serviços especializados é uma decisão estratégica, essencial para otimizar a comunicação institucional e promover uma gestão pública transparente e eficaz.

#### **4.2 Requisitos para Contratação**

Os serviços têm natureza de comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

#### **5 DO CONTRATO**

**5.1** O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes, nos termos da Lei.

**5.2** O prazo acima citado está alinhado com o encerramento do Contrato de Prestação de Serviços e Fornecimento de Materiais n.º 138/2020, oriundo do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 030/2020. Esta sincronia temporal visa garantir a continuidade dos serviços prestados, evitando quaisquer lacunas ou interrupções na execução das atividades, possibilitando uma transição suave entre os contratos e assegurando a eficiência dos serviços.





**5.3** A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

**5.4** O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01 (um) ano da vigência.

## **6 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

**6.1** A empresa deverá estar vinculada ao Conselho Regional dos Técnicos (CRT-RS), bem como, apresentar registro profissional de, no mínimo, 01 (um) Técnico em Telecomunicações.

**6.2** A empresa deverá apresentar prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, através de certidão ou atestado juntamente com o contrato de prestação de serviços.

## **7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor mensal de R\$ 2.470,38 (dois mil quatrocentos e setenta reais e trinta e oito centavos, tendo com base o sexto aditivo do Contrato de Prestação de Serviços e Fornecimento de Materiais n.º 138/2020, considerando o acréscimo de 5% vinculado a inflação e ponderando sobre os documentos elaborados pela Comissão de Elaboração e Análise de Planilhas de Custos para Serviços Terceirizados.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

## **8 FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais do contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento, bem como apresentar o relatório do FGTS digital do mês as cobrança ou outro relatório que substitua, em decorrência das alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato.

**8.2** O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

**8.3** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.4** A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

**8.5** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número



deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

**8.6** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012 alterada pela IN 2108/2022.

**8.7** A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

**8.8** Nos casos de cessão de mão-de-obra, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços a empresa contratada deverá apresentar laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, deverá apresentar cópia da RAIS negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

## **9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

9.1.1 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.2 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.1.3 Indenizar a terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

9.1.4 Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na prestação do serviço;

9.1.5 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

9.1.6 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais;

9.1.7 Substituir, no prazo máximo de uma semana, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos;

9.1.8 Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE;

9.1.9 Encaminhar exclusivamente por meio do fiscal, e durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, toda correspondência referente ao objeto do contrato;

9.1.10 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes deste certame;

9.1.11 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e mão-de-obra necessários para a realização dos serviços;

9.1.12 Após recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, a execução dos serviços deve iniciar no prazo de 3 (três) dias úteis;

9.1.13 Executar o objeto licitado conforme especificações deste termo de referência e contrato, em consonância com a proposta de preço apresentada.



**9.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

9.2.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato.

**10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotação: 2025/1650

Programa de Trabalho: 03.02.04.122.0002.2068 - Manutenção do Departamento Administrativo - DAD Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 2500 - Recursos não vinculados de impostos

Rubrica Item: 3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Santo Antônio da Patrulha/RS, 10 de setembro de 2025.

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal