

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – 006.2024

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
Responsável pela Demanda: Bruno Rodrigues Machado	Matricula: 2.094
E-mail: admefinancas@tupaciguara.mg.gov.br	Telefone/ramal: 3281-0000/211

– CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço mensal de Locação de PABX, conforme descrito no item Especificação do Objeto, sendo: 01 (um) PABX IP E1/T1/J1 com comunicação unificada, proteção e segurança (detalhes abaixo), 02 (dois) Gateway FXS responsável pela interface de telefonia e 65 aparelhos telefônicos IP.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MES	VLR MAX. MÊS	VLR MAX. ANO
01	PABX	<p>Deverá ter E1/T1/J1 que oferece comunicação unificada e proteção de segurança de nível empresarial. Equipado com uma plataforma de hardware avançada e funcionalidades de software revolucionárias. O Pabx deverá oferecer uma solução inovadora com aplicações conjuntas de voz, vídeo, dados, fax, vigilância de segurança e mobilidade prontas para usar, sem taxas de licença ou custos periódicos adicionais.</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Interface T1/E1/J1 1 porta RJ45- Interfaces de rede Duas portas Ethernet RJ45 de 10/100/1000Mbps com PoE Plus integrado (IEEE 802.3at-2009)- Roteador NAT Sim- Portas para periféricos USB, SD.- Botão de redefinição Sim, pressionamento longo para redefinição de fábrica ou pressionamento curto para reiniciar- Recursos de voz/vídeo	01	12	740,00	8.880,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



	<ul style="list-style-type: none">- Recursos de Voice-over-Packet LEC com unidade de controle de voz em pacotes NLP, neutralização de eco de linha em nível de portadora com 128 ms de comprimento de memória, Buffer de tremulação dinâmico, detecção de modem e troca automática para G.711- Codecs de voz e fax G.711 A-law/U-law, G.722, G.723.1 5.3K/6.3K, G.726, G.729A/B, iLBC, GSM, AAL2-G.726-32, ADPCM; T.38.- Codecs de vídeo H.264, H.263, H263+- QoS Qualidade de serviço de camada 3 e camada 2- Método DTMF Em áudio, RFC2833 e SIP INFOPRI, SS7, MFC/R2- Sinalização digital PRI, SS7, MFC/R2- Protocolo de provisionamento ePlug-and-Play-TFTP/HTTP/HTTPS, descoberta automática e provisionamento automatizado de terminais IP- SIP SUBSCRIBE(mDNS), lista de eventos entre troncos locais e remotos- Protocolos de rede Plug-and-Play TCP/UDP/IP, RTP/RTCP, ICMP, ARP, DNS, DDNS, DHCP, NTP, TFTP, SSH, HTTP/HTTPS, PPPoE, SIP, STUN, SRTP, TLS, LDAP, HDLC, HDLC-ETH, PPP, Frame Relay.- Métodos de desconexão Tom de andamento da chamada, inversão de polaridade, temporizador de flash, desconexão de corrente de loop, tom de ocupado- Mídia SRTP, TLS, HTTPS, SSH- Fonte de alimentação universal Entrada: 100-240 V 50/60 Hz ;-Suporta vários idiomas Inglês/ chinês simplificado/ chinês tradicional/espanhol/francês/português/alemão/russo/italiano/polonês/tcheco na interface Web;- URA/extensão personalizável para inglês, chinês, inglês britânico, alemão, espanhol, grego, francês, italiano, holandês, polonês, português, russo, sueco, turco, hebraico, árabe				
--	--	--	--	--	--

A handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



	<ul style="list-style-type: none">- Identificador de chamadas Bellcore/Telcordia, ETSI-FSK, ETSI-DTMF, SIN 227 – BT, NTT- Inversão/troca de polaridade Sim, com a opção de ativar/desativar ao estabelecer e encerrar a chamada- Central de chamadas Filas de chamadas com várias configurações, distribuição automática de chamadas (ACD) com base nas habilidades/disponibilidade/ocupação do agente, anúncios de fila- Atendimento automático personalizado- Unidade de resposta audível (URA) de Até 5 níveis- Chamadas simultâneas Até 2000 registros de registros de terminais de SIP, até 200 chamadas simultâneas- Pontes de conferência Até 8 pontes, até 64 participantes- Recursos de chamada em espera para transferência, encaminhamento de chamadas, transferência de chamadas, não perturbe (DND), DISA, DOD, grupo de toque, grupo de captura, lista negra, paginação/interfone, etc.- Proteção Fail2ban, eventos de alerta, sincronização de dados (exportação automática de dados do dia anterior), limpeza (exclusão periódica dos dados do usuário).- Conformidade FCC: Parte 15 (CFR 47) Classe B, Parte 68, CE: EN55022 Class B, EN55024, EN61000-3-2, EN61000-3-3, EN60950-1, TBR21, RoHS RCM: AS/NZS CISPR 22 Class B, AS/NZS 60950, AS/ACIF S002 ITU-T K.21 (nível básico) UL 60950 (fonte de alimentação)				
GATEWAY FXS	<ul style="list-style-type: none">- Interfaces de telefone 16/24/32/48 conectores RJ11 e 1/1/2 conectores Telco de 50 pinos- Interfaces de rede Uma porta RJ45 de 10/100,1000 Mbps com detecção automática- Indicadores de LED Conexão de rede, Atividade de rede, Conexão da porta de telefone	02	12	635,00	7.620,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



<ul style="list-style-type: none">- Compressão de voz G.711, G.723.1, G.726 (40/32/24/16), G.729 A/B, iLBC Fax por IP Relé de fax compatível com T.38 Grupo 3 de até 14,4 kpbs e comutação automática para G.711 para passagem de fax, "fax data pump" V.17, V.21, V.27ter, V.29 para relé de fax T.38- Exibição ou bloqueio do identificador de chamadas, chamada em espera, transferência de chamadas assistida ou cega, encaminhamento de chamadas, não perturbe, conferência de três vias, retorno da última chamada, paginação, suporta indicador LED de chamada em espera (NEON LED) e toque intermitente, discagem automática- Qualidade de serviço Marcação de VLAN DiffServ, TOS, 802.1P/Q- Protocolos de rede TCP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP, ICMP, DNS, DHCP, NTP, TFTP, TELNET, PPPoE, STUN,LLDP- Método DTMF Métodos DTMF de transmissão flexível, incluindo em áudio, RFC2833 e/ou SIP INFO- Sinalização SIP (RFC 3261) over UDP/TCP/TLS- Perfis de servidor SIP e contas por Sistema- 4 distinct SIP server profiles per system and independent SIP account per telephone port- Provisionamento TFTP, HTTP, HTTPS, TR069- Segurança SRTP, TLS/SIPS, HTTPS (Criptografia AES-128 para SRTP, TLS e HTTPS)- Gerenciamento Syslog, HTTPS, navegador da Web, comando de voz, TR-069- Fonte de alimentação universal GXW4232/4224/4216: Saída: 12 VCC, 5A; Entrada: 100 ~ 240 VCA, 50 ~ 60 Hz GXW4248: Saída: 24 VCC, 6,25 A; Entrada: 100 ~ 240 VCA, 50 ~ 60 HzDados ambientais Em operação: 0 °C ~ 40 °C; Armazenamento: -20 °C ~ 60 °C; Umidade: 10% ~ 90% (sem condensação)				
--	--	--	--	--

B

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



	<p>- Proteção elétrica Proteção contra sobretensão e corrente excessiva (Recomendação ITU-T K.21, nível básico de teste)</p> <p>- Indicadores de LED Alimentação, Conexão/atividade de rede, Atividade do disco rígido</p> <p>- Curto e longo alcance 2 REN, até 2 km com linhas de 24 AWG</p> <p>- Identificador de chamadas Bellcore tipo 1 e 2, CID baseado em ETSI, BT, NTT e DTMF</p> <p>- Métodos de desconexão Tom de ocupado, inversão/troca de polaridade, corrente do circuito</p> <p>Conformidade FCC: Part 15 (CFR 47) Class B FCC: Part 15 (CFR 47) Class B CE: EN55022 Class B, EN55024, EN61000-3-2, EN16000-3-3, EN60950-1, RoHS C-TICK; AS/NZS CISPR 22 Class B, AS/NZS CISPR 24, AN/NZS 60950 ITU-T K.21 (nível básico de teste); UL 60950 (fonte de alimentação)</p>				
	<p>Telefone IP de básico, com POE Fast Ethernet 10/100 Mbps, suporte para uma conta VoIP e conferência local de 5 vias.</p> <p>Recursos de Áudio</p> <ul style="list-style-type: none">• Voz HD: monofone HD, alto-falante HD• Filtragem inteligente de ruído• Banda larga codec: Opus, G.722• Banda estreita codec: G.711(A/μ), G.723.1, G.729, G.729A, G.726, iLBC• DTMF: Entrada, Saída (RFC 2833) e SIP INFO• Alta-voz e viva-voz Full-duplex com AEC• VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC Recursos do Telefone• 1 conta VoIP• Retenção de chamada, mudo, Não Perturbe (DND)• Discagem rápida através de um toque, hotline• Desvio de chamada, chamada em espera, transferência de chamada.	65	12	1.065,00	12.780,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



- Escuta em grupo, SMS, chamada de emergência
- Rediscagem, retorno de chamada, atendimento automático.
- Conferências locais de cinco vias
- Chamada IP direta sem SIP proxy
- Seleção, importação e exclusão do toque de chamada.
- Ajuste manual ou automático de data e hora.
- Plano de discagem
- XML Browser, ações URL/URI
- Capturas de tela integrada
- RTCP-XR, VQ-RTCPXR
- Tecla DSS aprimorada Dir
- Agenda telefônica até 1000 entradas
- Lista negra
- Agenda telefônica externa XML/LDAP
- Discagem inteligente
- Pesquisa, importação e exportação da agenda.
- Histórico de chamada: discadas/recebidas/não atendidas/encaminhadas
- Chamada anônima, rejeição de chamada anônima.
- Hot-desking, chamada de emergência.
- Assento flexível
- Estacionamento, captura de chamadas
- Executivo e assistente
- Gravação de chamadas centralizada
- Alerta de correio de voz
- Gravação de chamadas Display e Indicador
- LCD gráfico de 132x64-pixel
- LED para indicação de chamada e mensagem em espera
- Interface intuitiva com ícones e teclas programáveis
- Interface de usuário Multilíngue
- Identificador de chamadas nome e número
- Economia de energia Teclas de facilidade
- 6 teclas de facilidades: transferir, mensagem, headset, redial, mute, viva voz
- 5 teclas de navegação
- Teclas de controle de volume Interface

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



- 2 x portas Ethernet RJ45 10/100 M
 - Power over Ethernet (IEEE 802.3af), classe 2
 - 1xRJ9 porta para monofone (4P4C)
 - 1xRJ9 porta para fone de cabeça (4P4C)
- Outras características físicas
- Cor: Cinza clássico
 - Montagem em parede
 - Adaptador externo universal AC : Entrada AC 100~240V e Saída DC 5V/600mA
 - Consumo de energia (PSU): 2-3W
 - Consumo de energia (PoE): 3-4W
 - Dimensão (Larg*Prof*Alt*Esp): 185mm*189mm*162mm*50mm
 - Umidade de operação: 10~95%
 - Temperatura de operação: -10~50°C (+14~122°F)
- Gerenciamento
- Configuração: browser/telefone/auto provisionamento
 - Auto provisionamento via FTP/TFTP/HTTP/ HTTPS para implantação em massa
 - Auto provisionamento com PnP
 - Zero-sp-touch, TR-069
 - Bloqueio do telefone para proteção de privacidade pessoal
 - Resete de fábrica, reinicialização.
 - Exportação do pacote de rastreamento, log do sistema Display e Indicador
 - LCD gráfico de 132x64-pixel
 - LED para indicação de chamada e mensagem em espera
 - interface intuitiva com ícones e teclas programáveis
 - Interface de usuário Multilíngue
 - Identificador de chamadas nome e número
 - Economia de energia Teclas de facilidade
 - 6 teclas de facilidades: transferir, mensagem, headset, redial, mute, viva voz
 - 5 teclas de navegação
 - Teclas de controle de volume Interface
 - 2 x portas Ethernet RJ45 10/100 M
 - Power over Ethernet (IEEE 802.3af), classe 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



	<ul style="list-style-type: none">• 1xRJ9 porta para monofone (4P4C)• 1xRJ9 porta para fone de cabeça (4P4C)				
Total: R\$ 29.280,00					

3 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Em processos licitatórios similares, verificou-se a ocorrência de duas empresas distintas para itens diferentes. Essa situação revelou uma inviabilidade operacional significativa, uma vez que uma das empresas não poderia legalmente instalar um software que não estivesse registrado em seu nome. Além disso, essa mesma empresa estaria impossibilitada de treinar o pessoal da administração pública para o uso dos aparelhos, já que não possui o conhecimento técnico e prático necessário sobre os aparelhos por ventura destinados por outra empresa. Essa lacuna poderia comprometer a eficácia e a eficiência da administração pública, prejudicando a implementação do contratado.

Dessa forma, a contratação por lote torna-se essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. A escolha por essa modalidade garante que uma única empresa seja responsável tanto pelo fornecimento dos aparelhos, treinamento e solução dos problemas através de suporte técnico.

Ademais, caso a administração pública opte por não realizar a licitação em lotes, estaria indiretamente promovendo a limitação da competitividade e, potencialmente, gerando prejuízos financeiros aos cofres municipais. Esses prejuízos decorrem da necessidade de repetidas publicações e eventuais dispêndios relacionados à fragmentação do processo licitatório. Portanto, a licitação em lotes não só preserva a eficiência operacional como também resguarda os interesses econômicos da administração pública, assegurando uma contratação mais ágil, integrada e economicamente vantajosa.

4 – REQUISITOS MÍNIMOS

4.1 Arquitetura Tecnológica – Requisitos Mínimos da Solução

- O PABX deverá estar preparado para receber interfaces analógicas e/ou digitais RDSI (links E1 CAS R2 ou ISDN), bem como suportar software de tarifação.
- As centrais deverão conter segurança na transmissão de dados, programação de bloqueio, mudança temporária de classe de serviço por senha, bloqueio de ligações, serviço noturno, reconhecimento do número telefônico do assinante e, se necessário, a função chefe/secretária e outras facilidades.
- Os ramais deverão suportar, no mínimo, as seguintes categorias:
 - Restrito: Habilitado a realizar ligações apenas internas, ramal-ramal.
 - Semi-restrito: Habilitado a realizar ligações internas, locais e DDD fixo.
 - Semiaberto: Habilitado a realizar ligações internas, locais fixo e celular, bem como, DDD fixo.
 - Aberto: Habilitado a realizar ligações internas, locais fixo e celular, DDD fixo e celular.
- Todos os ramais e respectivos aparelhos deverão suportar a função de bloqueio por

B



senha (cadeado eletrônico).

- A central telefônica deverá possuir recursos de gerenciamento.
- Todos os ramais devem permitir serviço de desvio e captura de chamadas, repetição do último número discado e transferência nas chamadas de entrada e saída.
- A chamada em espera deverá ter música ou gravação fornecida pela CONTRATADA e previamente aprovada pela CONTRATANTE.
- A central a ser disponibilizada deve:
 - Possuir portas para ramais analógicos e digitais ou IP;
 - Permitir a configuração "hotline" (A função hotline permite que um ramal, ao sair do gancho, gere automaticamente uma chamada para um número programado na Agenda do sistema).
- Permitir o uso de DDR (Discagem Direta a Ramal);
- Ter capacidade de backup de configuração;
- Implementar sinalização visual de circuito terminal de linha-tronco fora de serviço e de falta de energia;
- Possibilitar serviço noturno, de modo que as chamadas externas encaminhadas para Operadoras ausentes sejam automaticamente dirigidas a ramal ou grupos de ramais pré-determinados;
- Permitir o serviço de identificação de chamada (BINA);
- Permitir desvio para destino fixo;
- Permitir desvio de sistema em caso de ocupado;
- Permitir desvio de sistema em caso de não atendimento;
- Permitir desvio de sistema em caso de não perturbe.
- A central que deverá atender, ainda, às seguintes condições:
 - Os equipamentos ofertados deverão suportar canal para atendimento automático, devendo conter uma árvore de opções para que o usuário possa ser direcionado a outro setor sem que precise passar pela telefonista.
- A produção e gravação da mensagem de voz para a Unidade de Resposta Automática (URA) será de responsabilidade da CONTRATADA, obedecendo ao texto, ou áudio, fornecido pela CONTRATANTE.
- O sistema de atendimento automático será implementado apenas se o CONTRATANTE determinar.

5 – DA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

5. Implantação e treinamentos

5.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso da solução de telefonia.

5.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

5.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

5.2 Da manutenção

5.2.1 A solução deverá contemplar a usabilidade dos equipamentos, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

5.3 Das atualizações

5.3.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

5.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

5.3.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

5.4 Do suporte técnico

5.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

5.4.2 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

5.4.3 O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.

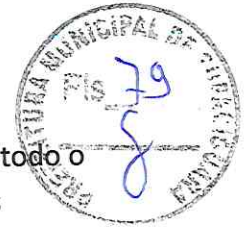
5.4.4 As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

5.4.5 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



5.4.6 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

5.4.7 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

5.4.8 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

5.4.9 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

5.4.10 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

5.4.11 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

6 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Fundamentação da Contratação, descrição da necessidade e caracterização de serviço comum, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que se encontra disponível na íntegra deste processo.

7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.6. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.

7.7. Indicamos o Servidor Eduardo Henrique Andrade Pinhal, CPF: 072.537.686-47, para atuar como fiscal do referido contrato.

8 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

9.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 02.02.00.04.122.0002.2.0015 – 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 76

Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



01.0501.0000.0000

01.0709.0000.0000

01.0753.0000.0000

11 – EMISSÃO DA NOTA FISCAL

11.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA / MG - CNPJ: 18.260.489/0001-04, PRAÇA ANTÔNIO ALVES DE FARIA S/N, Bairro Tiradentes, CEP: 38.480-000.

11.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

11.3. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

11.4. A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail: admefinancas@tupaciguara.mg.gov.br no ato de sua emissão.

11.5. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na entrega dos itens solicitados, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras.

12 – VENCIMENTO E PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

12.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

12.3. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.

12.4. Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

12.5. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

13 - REAJUSTE E REEQUILIBRIO DE PREÇOS

Fica estabelecido o reajuste do contrato através do IPCA acumulado do ano anterior para este contrato.

14 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Gestão 2021/2024



As obrigações das partes encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato, anexo IV.

15 – SANÇÕES, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO

As sanções, infrações administrativas e rescisão encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato, anexo IV.

Tupaciguara/MG, 10 de Setembro de 2024.

Bruno Rodrigues Machado

Secretário Municipal de Administração e Finanças