



## **TERMO DE REFERÊNCIA:**

### **1- Definição do objeto:**

**Descrição:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do sistema de PABX da sede da administração e das secretarias municipais.

Natureza: Serviço.

Quantitativos: 07 meses.

Prazo do contrato: 07 meses.

Possibilidade de sua prorrogação; por até igual período.

### **2- Fundamentação da contratação:**

Faz-se necessária a contratação da prestação de serviços de manutenção do sistema de PABX da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, visto que a mesma conta hoje com uma rede de atendimento ao cidadão, a entes governamentais parceiros, além de trâmites internos que demandam a existência de contatos telefônicos funcionais em sua estrutura, visando atender as dependências da Sede da Prefeitura, Secretaria Municipal de Saúde e Escola Municipal Antônio Ferreira Martins (vinculada a Secretaria de Educação).

Considerando que a estrutura é necessária para a manutenção do sistema de PABX, não consta no rol de serviços passíveis de execução por esta unidade administrativa, faz-se necessário a contratação de empresa especializada nesses serviços.

Há de ser considerado ainda que tais serviços são de uso diário, ininterrupto e, portanto, indispensáveis., haja visto que a comunicação via telefone é constante e primordial no exercício dos atendimentos à população.

Destaca-se aqui a comunicação entre os órgãos da administração direta e indireta e principalmente entre a administração municipal, todas as secretarias e a população geral quando da necessidade dos serviços.

### **3- Descrição da solução como um todo:**

O referido serviço de manutenção deve ser executado de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que compreende a manutenção de todo o sistema de PABX,

### **4- Requisitos da contratação;**

Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pela (o) contratada (o), de acordo com as especificações abaixo:

A contratada deve possuir registro em órgãos regulamentadores;

A contratada deverá disponibilizar todos as informações estruturais frente a uma troca de fornecedores em decorrência de nova licitação;

A contratada deverá ter conhecimento e seguir a Lei Geral de Proteção de dados;

A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação 24 horas e serviços de manutenção em tempo real;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

A contratada deverá responder as demandas da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas em no máximo 24 horas;

A contratada deverá respeitar os critérios de conteúdo estabelecido pela prefeitura municipal, garantindo a fiel execução da finalidade dos serviços.

E, atender as demais legislações pertinentes.

## **4.1 -Para se habilitar a concorrente deve apresentar os seguintes documentos .**

### **4.1.1- JURÍDICA**

- Registro Comercial, no caso de empresa individual. (MEI)
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou última alteração consolidada que contemple, pelo menos, nome dos sócios, capital social de cada um, nome dos administradores, cláusula de gestão e poderes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Declaração sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.(anexo 1)
- Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.(anexo 2)
- Célula de Identidade dos administradores da empresa.

### **4.1.2 - FISCAL**

- CPF dos administradores da empresa. (Preferencialmente carteira habilitação)
- CNPJ para pessoas jurídicas.
- Inscrição estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal.
- Prova de regularidade com o INSS.
- Prova de regularidade com o FGTS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **4.1.5 - OUTROS**

- Certidão Simplificada de Microempresa (caso seja).

## **5- Execução do objeto:**

- A execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência será feita pela CONTRATADA em conformidade com a demanda da Secretaria Municipal de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sendo necessário pois a comunicação via telefone é constante e primordial no exercício dos atendimentos à população.

## 6- Gestão do contrato:

- A execução dos serviços será acompanhada e obrigatoriamente fiscalizada na figura da Secretária Municipal de Administração e Finanças, a qual incumbirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados. O recebimento, aceitação e atestado dos serviços decorrerão necessariamente de verificação efetiva de sua execução.

## 7- Critérios de pagamento;

- Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de relatório de atividades, devidamente aprovado pelo gestor do contrato, sempre de acordo com cronograma do projeto.

## 8- Forma e critérios de seleção do fornecedor:

- Menor preço global na proposta a ser apresentada.
- Modelo de proposta (anexo 3)

## 9- Estimativas do valor da contratação:

- As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizado pesquisas de preços com empresas locais, para realizar cálculo da média do preço, que será utilizada como preço referencial.

## COTAÇÃO DE PREÇOS (MÉDIA):

Nº. Item	Quant.	Unid.	Objeto	Data	Forma Contato	Valor Unit.	Valor Total
1	07	Serv.	Manutenção da Estrutura de PABX para atendimento a Secretaria de educação, Escola Municipal Antônio Ferreira Martins.	01/04/2024	Email	350,00	2.450,00
2	07	Serv.	Manutenção da Estrutura de PABX para atendimento a Secretaria de Saúde	01/04/2024	Email	426,66	2.986,62
3	07	Serv.	Manutenção da Estrutura de PABX para atendimento a Sede da Prefeitura Municipal	01/04/2024	Email	376,66	2.636,62
<b>TOTAL</b>							<b>8.073,24</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

**1- Empresa:** Programa Telecomunicações Ltda. – ME.

**CNPJ/CPF:** 70.936.018/0001-85.

**Endereço:** Rua Roberto de Barros, nº.125 – Apt. - 101, Cep: 36.013-210, Bairro Centro, Juiz de Fora / MG.

**Contato:** (32) 98815-1141.

**2- Empresa:** Proserv Eletrônica de Ubá Ltda.

**CNPJ/CPF:** 86.591.450/0001-11.

**Endereço:** Rua São José, nº.406 - Loja, Cep: 36.502-278, Bairro Galeria dos Viajantes, próximo a Beira Rio, Ubá / MG.

**Contato:** (32) 3531-4321.

**3- Empresa:** JCM Telecomunicações Ltda.

**CNPJ/CPF:** 28.022.362/0001-00.

**Endereço:** Rua João José da Silva, nº.97, Cep: 13.417-580, Bairro Nova América, Piracicaba / SP.

**Contato:** (32) 3234-1601.

**Custo Médio apurado: R\$ 8.073,24** (oito mil, setenta e três reais e vinte e quatro centavos).

- Os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa com empresas locais conforme inciso IV, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 por ser um objeto único e com características específicas, sendo praticamente impossível conseguir achar valores parecidos com os requisitos solicitados.
- Foi utilizado a metodologia da Média de Preço (**onde se soma todos os valores obtidos e dividindo a soma pelo número total de valores**), formalizando um preço estimado para o serviço pretendido, obtido através de pesquisa com empresas locais, conforme supracitado.

## **10- Responsabilidades da contratada:**

- Realizar os serviços do presente Objeto, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;
- Assumir sob sua responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais de origem federal, estadual ou municipal bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- Manter seus empregados (caso tenha) identificados, uniformizados, quando em trabalho, devendo substituir qualquer um deles que demonstre ser inconveniente à boa ordem dos serviços;
- Acompanhamento da execução dos serviços pelo Responsável Técnico da empresa;
- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato sem prévia anuência e autorização da Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

## 11-Adequação orçamentária:

As despesas com o objeto desta dispensa serão suportadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) n<sup>o</sup>.:

02.06005.10.122.0003.2057-339039 – Secretaria Municipal de Saúde.

02.03000.12.361.0019.2015-339039 – Manutenção da Educação Básica - Fundamental.

02.01000.04.122.0003.2004-339039 – Desenvolvimento de Atividades do Gabinete.

## 12- Projetos, documentos técnicos e anexos.

12.1- Modelo de declaração (Anexos 1 e 2)

12.2- Modelo de proposta (Anexo 3)

Maripá de Minas, 27 de maio de 2024.

---

**Oldair Mendonça de Oliveira**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

## ANEXO I

PROCESSO N°.049/2024.

DISPENSA N°.021/2024.

### DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Nome da Pessoa Física ou Jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita (o)  
no CPF / CNPJ n°. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a)  
da Identidade n°. \_\_\_\_\_, e do CPF n°. \_\_\_\_\_, **DECLARA,  
sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da  
Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo  
(Representante Legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**Obs: A empresa deverá apresentar sua proposta em papel timbrado.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

## ANEXO II

**PROCESSO N°.049/2024.**

**DISPENSA N°.021/2024.**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Pessoa Física ou Jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita (o) no CPF / CNPJ n°. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, n°.\_\_\_\_, Cep: \_\_\_\_-\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo n°.049/2024 - Dispensa n°.021/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
cidade                                  dia                                  mês                                  ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(Representante Legal)

**Obs: A empresa deverá apresentar sua proposta em papel timbrado.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

## ANEXO III

PROCESSO N°.049/2024.

DISPENSA N°.021/2024.

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### Proponente

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ / CPF:

UF:

n°:

CEP:

Inscrição Estadual:

Bairro:

TEL:

**Para os fornecimentos da licitação em referência, propomos os seguintes preços:**

#### Especificação do Material, Obras e/ou Serviços:

N°. Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
01	07	Serv.	Manutenção da Estrutura de PABX para atendimento a Secretaria de Educação, Escola Municipal Antônio Ferreira Martins.		
02	07	Serv.	Manutenção da Estrutura de PABX para atendimento a Secretaria de Saúde		
03	07	Serv.	Manutenção da Estrutura de PABX para atendimento a Sede da Prefeitura Municipal		
<b>TOTAL</b>					

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

**Obs: A empresa deverá apresentar sua proposta em papel timbrado.**

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura / Carimbo do CNPJ.