



Prefeitura de  
**Jumirim**

[www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)

prefeiturajumirim(15)

3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP  
CEP: 18.535-000

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel (SMP), para comunicação de voz e dados, locais e de longa distância nacional com Serviço de Gestão de Voz e dados via web incluso no plano e Serviço de Gerenciamento de Dispositivo MDM, conforme descrito abaixo: “

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	UNID	VEICULO
1	Serv	Pacote de minutos ilimitados individuais em ligações VC1, VC2 e VC3 para móvel on, off net e fixos para qualquer operadora com utilização do CSP15; Pacote 1.000 SMS para móvel on, off net; pacote 2GB de internet com redução de velocidade para 128kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes e; Serviço de Gestão de Voz e dados via web, mais gestão de dispositivo - MDM..
2	Serv	Pacote de minutos ilimitados individuais em ligações VC1, VC2 e VC3 para móvel on, off net e fixos para qualquer operadora com utilização do CSP15; Pacote 1.000 SMS para móvel on, off net; pacote 5GB de internet com redução de velocidade para 128kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes e; Serviço de Gestão de Voz e dados via web, mais gestão de dispositivo - MDM.

### 3. FORMA, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

A prestação de serviço contados da autorização expressa para realização, acompanhado da nota de empenho.

### 4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento do serviço deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

### 5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é Márcia Pereira dos Santos inscrito no CPF nº. 136.443.028-20 e lotado nesta Secretaria.

### 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.



Prefeitura de  
**Jumarim**

[www.jumarim.sp.gov.br](http://www.jumarim.sp.gov.br)

 [prefeiturajumarim\(15\)](https://www.facebook.com/prefeiturajumarim)

 3199.9800

 [administracao@jumarim.sp.gov.br](mailto:administracao@jumarim.sp.gov.br)

 Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP  
CEP: 18.535-000

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além de responsabilidades resultantes deste Contrato, da Lei nº 9.472/1997, do Contrato de concessão/autorização assinado com a ANATEL, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados:

Disponibilizar os Serviços para uso pela Contratante dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas e do prazo pactuado neste Contrato, implantando de forma adequada, a supervisão permanente dos mesmos, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

Entregar em no máximo 30 dias (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato os SERVIÇOS descritos na proposta apresentada a este Legislativo constante nos autos processuais, no endereço constante no cartão CNPJ, devidamente habilitado nas seguintes condições:

a. Fornecer os SERVIÇOS nas quantidades e condições expressos na cláusula primeira do presente contrato;

b. Disponibilizar as linhas novas que compõe a cláusula primeira deste contrato;

c. Promover as habilitações DOS SERVIÇOS que deverão ser entregues a Contratante, em no máximo 30 dias (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato;

Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo a qualidade dos mesmos dentro dos padrões estabelecidos;

Prestar os serviços de segunda-feira a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana;

Atender em até 48 horas às solicitações da fiscalização do Contratante, quanto a falhas ou interrupções na prestação dos contratados, restabelecendo o serviço no prazo máximo estabelecido em regulamento pela ANATEL;

Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 48 (quarenta e oito) horas;

Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados;

Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste Instrumento;

Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, no



[www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)  
f prefeiturajumirim(15)  
☎ 3199.9800  
✉ administracao@jumirim.sp.gov.br  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP  
CEP: 18.535-000

acompanhamento da execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos que lhe foram solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Colocar á disposição do Contratante, serviço de atendimento a clientes corporativos, indicando consultores e número de telefone diferenciado;

Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Providenciar junto aos órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que trata o presente contrato;

Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL;

Apresentar fatura/nota fiscal consolidada de cobrança de serviços, contendo o valor total do serviço, a quantidade total de serviço, o tempo total das chamadas, o histórico dos valores totais dos serviços prestados, e o tempo total das chamadas relativas a cada mês;

A referida fatura/nota fiscal deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 5 (cinco) dias antecedentes á data do vencimento;

Apresentar detalhadamente, por acesso, dos serviços mensais prestados em todas as chamadas;

Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitados pelo Gestor do Contrato;

Atender prontamente quaisquer exigências do Gestor deste Contrato, o que for relacionado ao objeto ora contratado;

.Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes, e outras que eventualmente venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios á execução dos serviços;



[www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)

 [prefeiturajumirim\(15\)](https://www.facebook.com/prefeiturajumirim15)

 3199.9800

 [administracao@jumirim.sp.gov.br](mailto:administracao@jumirim.sp.gov.br)

 Secretaria Municipal de Administração  
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP  
CEP: 18.535-000

A empresa Contratada poderá ceder transferir e/ou de qualquer modo negociar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato com sociedades controladoras, controladas, coligadas e/ou quaisquer outras sociedades com que tenha ou venha a ter vínculo societário, inclusive em decorrência de reorganização societária, independentemente de prévia ou posterior autorização, mediante mera comunicação, que não importará em novação, alteração ou em infração contratual.

E de obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.