



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins
Gerência de Recursos Logísticos
Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÕES

1.1. **1.1. ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO:** elaboração de levantamento e auditoria nos equipamentos, checagem de falhas, verificação de versões de software, administração da base de dados (ramais, troncos, rotas e demais facilidades dos sistemas).

1.1.1. **1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Serviços executados nos equipamentos ou componentes a partir da ocorrência de falha ou interrupção em seu funcionamento, destinada a garantir a normalidade da operação do sistema.

2. DO OBJETO

2.1. Serviços de administração, operação e manutenção corretiva das Centrais Privadas de Comutação Telefônica PABX de fabricação NEC modelo SV8100 com tecnologia CPA (Controle de Programa Armazenado), comutação digital com técnica TDM (Time Division Multiplex) e PCM (Pulse Code Modulation) com retificador e modem incorporados e CPU de processador tipo 32 bits, estendendo-se a todos os equipamentos, aparelhos ou outros insumos necessários ao pleno e regular funcionamento da central PABX (incluídos nobreak, caixas metálicas, blocos de conexões, fundo de madeira de DG e afins).

2.2. A contratação do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na Instrução Normativa MPDG Nº 005/2017, parâmetros do Anexo VI-B, bem como nas demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| CATSER:2666 | | Manutenção de Equipamentos de Comutação Telefônica | | | | | | |
|-----------------------------|------------|--|--|-------------------|--|----------------------|---|---------------|
| DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | | Serviços de operação, administração e manutenção corretiva das Centrais Privadas de Comutação Telefônica PABX de fabricação NEC modelo SV8100 com tecnologia CPA (Controle de Programa Armazenado), comutação digital com técnica TDM (Time Division Multiplex) e PCM (Pulse Code Modulation) com retificador e modem incorporados e CPU de processador tipo 32 bits, estendendo-se a todos os equipamentos, aparelhos ou outros insumos necessários ao pleno e regular funcionamento da central PABX (incluídos nobreak, caixas metálicas, blocos de conexões, fundo de madeira de DG e afins). | | | | | | |
| ITEM | LOCALIDADE | VALOR UNITÁRIO CHAMADO (POR HORA) | QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS | HORA ADICIONAL | QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORA ADICIONAL | VALOR ANUAL | VALOR TOTAL PARA 36 (TRINTA E SEIS) MESES | |
| 1 | Goiânia | Sede | R\$ 160,00 | 02 | R\$ 45,00 | 03 | R\$ 5.460,00 | R\$ 16.380,00 |
| | | SEPTER | R\$ 160,00 | 02 | R\$ 45,00 | 02 | R\$ 4.920,00 | R\$ 14.760,00 |
| 2 | Anápolis | R\$ 160,00 | 01 | R\$ 45,00 | 01 | R\$ 2.460,00 | R\$ 7.380,00 | |
| 3 | Rio Verde | R\$ 160,00 | 01 | R\$ 45,00 | 01 | R\$ 2.460,00 | R\$ 7.380,00 | |
| VALOR GLOBAL | | | | | | R\$ 15.300,00 | R\$ 45.900,00 | |

2.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de equipamentos de comutação telefônica.

2.4. Os quantitativos e respectivos códigos do item são os discriminados na tabela acima.

2.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Execução por Tarefa.

2.6. O contrato terá vigência pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se a especificação técnica deste serviço da execução de atividades de administração, operação e manutenção corretiva das Centrais Privadas de Comutação Telefônica PABX de fabricação NEC modelo SV8100 com tecnologia CPA (Controle de Programa Armazenado), comutação digital com técnica

TDM (Time Division Multiplex) e PCM (Pulse Code Modulation) com retificador e modem incorporados e CPU de processador tipo 32 bits, estendendo-se a todos os equipamentos, aparelhos ou outros insumos necessários ao pleno e regular funcionamento da central PABX (incluídos nobreak, caixas metálicas, blocos de conexões, fundo de madeira de DG e afins).

3.2. A contratação de serviço de operação, administração e manutenção corretiva das centrais privadas de comutação telefônica PABX faz-se necessária em virtude da necessidade de se manter os equipamentos em pleno funcionamento, uma vez que as centrais telefônicas PABX em utilização já não se encontram na garantia do fabricante e há uma paralisação constante nos ramais da Seção de Políticas do Trabalho e Emprego – SEPTER.

3.3. O pleno funcionamento das centrais é imprescindível dada a importância dos equipamentos de telefonia, seus programas (software's) operacionais e aplicativos. Evitar-se falhas e/ou paralisações é indispensável ao andamento dos trabalhos executados por esta Superintendência Regional do Trabalho.

3.4. A adoção do Regime de Execução por Tarefa tem por objetivo promover a economicidade da contratação. A unidade de medida será a hora técnica e o serviço deve ser executado por profissional qualificado, especializado, treinado e certificado.

3.5. O quantitativo de serviço estimado de 576 (quinhentos e setenta e seis) horas técnicas, se pauta em perspectiva futura da demanda, conforme quantitativo abaixo discriminado para cada uma das localidades abaixo listadas:

| LOCALIDADE | | QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS | QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL DE HORAS | QT. ESTIMADO PARA 36 (TRINTA E SEIS) MESES |
|--|--------|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Goiânia | Sede | 12 | 144 | 432 |
| | SEPTER | 12 | 144 | 432 |
| Gerência Regional do Trabalho - Anápolis | | 12 | 144 | 432 |
| Rio Verde | | 12 | 144 | 432 |
| QUANTITATIVO ESTIMADO GLOBAL | | | 576 | 1.728 |

3.5.1. A estimativa da demanda está intimamente ligada com a inoperância total ou parcial e/ou apresentação de inconsistências no (s) equipamentos. Podem ser listadas as como principais demandas a mudança de posição de ramais telefônicos e a correção de defeitos. Observa-se também como demandas comuns a mudança de categoria de privilégio de ramais, a ampliação da capacidade instalada das centrais telefônicas, as atualizações de hardware e software das centrais telefônicas, além da melhora dos serviços, evitando longa indisponibilidade deles. Por fim, destaca-se a necessidade de observância de normas técnicas e especificações pertinentes, o que exige a atualização do equipamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviços de administração, operação e manutenção corretiva das Centrais Privadas de Comutação Telefônica PABX de fabricação NEC modelo SV8100 com tecnologia CPA (Controle de Programa Armazenado), comutação digital com técnica TDM (Time Division Multiplex) e PCM (Pulse Code Modulation) com retificador e modem incorporados e CPU de processador tipo 32 bits, estendendo-se a todos os equipamentos, aparelhos ou outros insumos necessários ao pleno e regular funcionamento da central PABX (incluídos nobreak, caixas metálicas, blocos de conexões, fundo de madeira de DG e afins).

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, por se tratar de contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A descrição das centrais telefônicas da Superintendência Regional do Trabalho em Goiás, incluindo modelos, quantidades e localização está detalhada no ANEXO I.

6.2. Demais Requisitos:

a) Requisitos de Metodologia de Trabalho e de Execução de Serviço:

6.2.1. A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços relacionados a este objeto, demandados a qualquer tempo por meio de ordens de serviços emitidas pelo Setor de Serviços Gerais desta Superintendência Regional do Trabalho.

6.2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

6.2.3. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação.

6.2.4. Fornecer mão-de-obra qualificada para a execução dos trabalhos e em quantidade suficiente para atender às Ordens de Serviços abertas.

6.2.5. A prestação de serviços, objeto desta contratação, não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, sendo vedada qualquer relação em que fique configurada a personalidade e a subordinação.

6.2.6. Possuir todo o ferramental e aparelhagem necessária a uma eficaz execução dos serviços.

6.2.7. Corrigir todos os serviços que não forem considerados satisfatórios pelo CONTRATANTE ou FISCAL, mediante justificativa, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas.

6.2.8. Manter número emergencial, podendo ser número de telefone comum ou celular, disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

6.2.9. Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes.

6.2.10. A CONTRATADA somente poderá retirar os equipamentos dos respectivos locais em que se encontram com a autorização expressa do Chefe do Setor de Serviços Gerais ou Chefe do Serviço de Administração, acompanhado de formulário específico.

6.2.11. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, um relatório técnico detalhado de suas atividades corretivas, assinado por seu responsável técnico, contendo informações sobre serviços executados, estudos, levantamentos, discriminação de peças substituídas, medições realizadas, análise de ocorrências excepcionais, além de eventuais sugestões com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade dos sistemas, bem como demais informações de interesse da CONTRATANTE. O relatório técnico mensal deverá ser assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.

6.2.12. Caso seja necessária a substituição de peças, esta deverá ser realizada somente após a aprovação da CONTRATANTE, condicionada à apresentação, por parte da CONTRATADA, de laudo técnico, contendo, no mínimo:

- a) o defeito encontrado e sua causa;
- b) a indicação da solução tecnicamente mais adequada;
- c) a relação de peças necessárias para o reparo;
- d) o devido orçamento com o custo de cada peça.

6.2.12.1. Os valores das peças substituídas serão pagos à CONTRATADA mediante processo de ressarcimento, após ampla pesquisa de mercado a ser realizada pelo fiscal/gestor do contrato.

6.2.12.1.1. Pagar-se-á à CONTRATADA o menor valor encontrado na pesquisa de mercado e, caso o valor apurado da verificação dos preços de mercado seja superior ao valor apresentado pela CONTRATADA, em seu orçamento, será ressarcido o valor apresentado neste.

6.2.12.2. A CONTRATADA será responsável pela aquisição das peças de reposição, fornecidas na forma deste Termo de Referência, não cabendo quaisquer solidariedade e/ou assunção de custos, para a Superintendência Regional do Trabalho em Goiás, advindos da necessidade de troca/devolução aos fabricantes e/ou seus prepostos.

b) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução do objeto iniciar-se-á a partir da assinatura do contrato.

7.1.2. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|------------------------------------|---|
| Sede da Superintendência - SRTb/GO | Rua 85, 887, Setor Sul, Ed. Genebra, Goiânia-GO |
| Seção de Políticas de Emprego | Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 228, Qd. 28, Setor Central. |
| Gerência Regional em Anápolis | Rua 15 de Dezembro, nº 536, Centro |

7.1.3. Para o atendimento técnico deve ser considerado o horário comercial, de 8:00h a 18:00h, de segunda a sexta-feira; podendo ainda ser o serviço prestado em horário previamente agendado com a CONTRATADA, caso haja necessidade. Cumpre ressaltar que os serviços serão executados durante o horário de expediente do CONTRATANTE, salvo solicitação específica em contrário, por parte do gestor.

7.1.4. Os serviços objeto desta contratação serão estendidos a todos os equipamentos, aparelhos ou outros insumos necessários ao pleno e regular funcionamento da central PABX da marca NEC modelo SV8100, sendo responsabilidade da CONTRATADA sua manutenção ou reparo.

7.1.5. Os chamados a serem abertos são denominados, conforme seu objetivo:

- a) Chamados de consultoria;
- b) Chamados de suporte técnico/manutenção corretiva remoto ou *in loco*.

7.1.5.1. Os chamados de consultoria deverão ser abertos em horário comercial (das 08h00min às 18h00min), podendo ser solicitada a presença do profissional para o próximo dia útil.

7.1.5.2. Os chamados de suporte técnico/manutenção corretiva serão abertos de modo a garantir a normalidade da operação do sistema.

7.1.5.3. Os chamados de suporte técnico/manutenção corretiva que tratem de indisponibilidade ou degradação de performance dos equipamentos, assim classificados como emergenciais, deverão ser solucionados em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após sua abertura.

7.1.5.3.1. Os demais chamados, classificados como não emergenciais, deverão ser solucionados em, no máximo, 04 (quatro) dias úteis.

7.1.5.4. Os serviços de consultoria e suporte técnico/manutenção corretiva serão solicitados à CONTRATADA via chamada telefônica local, ou por e-mail, em formulário próprio de Ordem de Serviço elaborado pelo Setor de Serviços Gerais.

7.1.5.4.1. A Ordem de Serviço será aberta pelo fiscal/gestor do contrato ou pelo Chefe do Setor de Serviços Gerais e deverá conter no mínimo:

- a) Usuário / setor requisitante;
- b) Data e hora de abertura;
- c) Especificação do demanda e/ou inoperância, inconsistência detectada;

7.1.5.4.2. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceitos pelo demandante, aprovada pelo Gestor.

7.1.5.4.3. Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o usuário responsável pela abertura da Ordem de Serviço ou Fiscal, que receberá provisoriamente o serviço realizado.

7.1.5.4.4. Caso a Ordem de Serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, a mesma será reaberta e os prazos serão recontados conforme o expresso inicialmente na Ordem de Serviço original do chamado, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.1.6. Serão classificados como atendimento emergencial os seguintes casos, dentre outros:

- a) sistema totalmente indisponível;
- b) mesa operadora/Dterm atendedor indisponível para o recebimento e transferência de ligações telefônicas;
- c) bloqueio de mais de 50% (cinquenta por cento) dos troncos;
- d) problemas no Sistema de Atendimento Automático;

7.1.7. Ao término do (s) atendimento (s), a CONTRATADA deverá fornecer Relatório de Atendimento, que deverá ter a concordância e a assinatura do Fiscal/Gestor do Contrato/Usuário ou qualquer servidor do setor que demandou o atendimento, devendo esse (s) ser (em) encaminhado (s) juntamente com a Nota Fiscal correspondente. O relatório deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) descrição da demanda ou projeto que ocasionou a abertura do chamado;
- b) data e hora de abertura
- c) data e hora de chegada do técnico/início da prestação dos serviços;
- d) data e hora de saída do técnico/término da prestação dos serviços;
- e) identificação do técnico designado;
- f) descrição das ações efetuadas;
- g) descrição da quantidade de horas despendidas para o atendimento;
- h) recomendações e sugestões sobre o ambiente analisado, classificando-as conforme grau de importância, gravidade, risco e impacto nos atendimentos de rotina;
- i) descrição de eventuais pendências;
- j) informação de eventual necessidade de retorno do técnico/continuidade da prestação dos serviços, contendo o motivo, bem como data e hora previstas do retorno/continuidade.

7.1.8. O procedimento inicial da execução contratual englobará as seguintes tarefas:

- a) atualização das versões;
- b) atualização na base de dados;
- c) verificação e limpeza de bancos de baterias;
- d) limpeza geral dos equipamentos;
- e) backup da Central PABX;
- f) inspeção das salas de equipamentos;
- g) medições das tensões: fontes/retificador;
- h) testes dos troncos (analogicos e digitais);
- i) testes da mesa operadora / Dterm atendedor;
- j) inspeção do distribuidor geral (DG);
- k) serviço de jumpeamento e testes do distribuidor geral (DG).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A gestão, medição e pagamento estão disciplinados nos seguintes aspectos:

8.2. A comunicação entre a Superintendência Regional do Trabalho em Goiás e a CONTRATADA será estabelecida via chamada telefônica, mensagens de texto via WhatsApp ou e-mail.

8.3. A CONTRATADA deverá atender as demandas, registradas mediante Ordem de Serviço, observando o tempo definido, neste instrumento, para apresentação de solução do problema.

8.4. Ao término do atendimento deverá ser emitido o Relatório de Atendimento que, em conjunto com o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, será utilizado como mecanismo de fiscalização e verificação de conformidade, com vistas ao seu recebimento.

8.5. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento, com base no resultado, será a quantidade de horas técnicas utilizadas no atendimento do (s) chamado (s). O preço unitário proposto para a hora técnica deve abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

8.5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, de acordo com a quantidade total de horas utilizadas para o atendimento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 10.8.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.12.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.20.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

14.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.4.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.4.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a utilização das horas, no 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços.

15.1.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, devem ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a). o prazo de validade;
- b). a data da emissão;
- c). os dados do contrato e do órgão contratante;
- d). o período de prestação dos serviços;
- e). o valor a pagar; e
- f). eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | | |
|----------|-----|-------------|--|
| I = (TX) | I = | (6 / 100) | I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|----------|-----|-------------|--|

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevoluíveis no prazo de vigência do contrato.

17. DA GARANTIA

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. O valor global da contratação do serviço em tela se enquadra nos limites dos incisos I do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.1.2. Tratando-se de um serviço comum de baixa complexidade; entende-se que a exigência garantia pode onerar a contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5 cometer fraude fiscal.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2 Multa de:

18.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor adjudicado para hora técnica em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado para hora técnica, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado para hora técnica, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) sobre o valor mensal das horas técnicas, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---|
| 1 | 0,2% sobre o valor mensal de horas técnicas |
| 2 | 0,4% sobre o valor mensal de horas técnicas |
| 3 | 0,8% sobre o valor mensal de horas técnicas |
| 4 | 1,6% sobre o valor mensal de horas técnicas |
| 5 | 3,2% sobre o valor mensal de horas técnicas |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|---|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação na execução dos serviços contratados; | 03 |
| 4 | Recusar-se atender demanda do Contratante, sem a devida justificativa; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 5 | Descumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal/gestor do contrato, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Manter durante a execução do contrato técnicos qualificados para a execução dos serviços. | 01 |

18.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DOS CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado.

19.2 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.2.1 Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços compatíveis ao objeto da pretendida contratação.

19.2.1.1 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.3.1 Valor Global 12 (doze) meses R\$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais)

19.3.2. Valor Global 36 (trinta e seis) meses R\$ 45.900,00 (quarenta e cinco mil e novecentos reais).

19.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, e podendo ser prorrogado em até 36 (trinta e seis) meses..

20.2 Tal valor foi obtido a partir de pesquisas com fornecedores

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 380937

PTRES: 160199

PI: 94815437202

Natureza da Despesa: 339039

21.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

22. DO INICIO DA EXEUCÃO DOS SERVIÇOS

22.1 A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato.

22.1.1. Será aberto chamado inicial de suporte técnico, classificado como não emergencial, para execução dos seguintes procedimentos:

22.1.1.1 atualização das versões;

22.1.1.2. atualização na base de dados;

22.1.1.3. verificação e limpeza de bancos de baterias;

22.1.1.4. limpeza geral dos equipamentos;

22.1.1.5. backup da Central PABX;

22.1.1.6. inspeção das salas de equipamentos;

22.1.1.7. medições das tensões: fontes/retificador;

22.1.1.8. testes dos troncos (analogicos e digitais);

22.1.1.9. testes da mesa operadora / Dterm atendedor;

22.1.1.10. inspeção do distribuidor geral (DG);

22.1.1.11. serviço de jumpeamento e testes do distribuidor geral (DG).

23. AMEXOS

ANEXO I - Descrição, Configuração e Quantitativo dos Equipamentos

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III - Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO IV – Modelo de Relatório de Atendimento

ANEXO V – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Documento assinado eletronicamente

Francisca Lopes O. Bentes

CPL-GRA-GO-TO

Submete-se à sua apreciação e aprovação.

Documento assinado eletronicamente

Gabriel Cesário Guimarães

Responsável pelo Recursos Logísticos - GRA-GO/TO

De acordo. **Aprovo o Termo de Referência.**

Documento assinado eletronicamente
Ádima Gomes Sfair Medeiros
Gerente Regional de Administração
do Ministério da Economia em Goiás e Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Lopes de Oliveira Bentes, Assistente Administrativo**, em 23/07/2020, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Cesário Guimarães, Chefe de Recursos Logísticos**, em 23/07/2020, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ádima Gomes Sfair Medeiros, Gerente Regional de Administração**, em 23/07/2020, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9300437** e o código CRC **05EF97FB**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuados
Atualização Maio/2020

Referência: Processo nº 10162.102424/2020-61.

SEI nº 9300437