



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria de Serviços Compartilhados

Superintendência Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins

Serviço de Administração e Logística

Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**ÓRGÃO**

Setor Requisitante (Unidade / Setor / Depto):	Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos
Responsável pela Demanda:	NAAB DOS ANJOS DE SOUSA (Responsável Substituto pelo RL/SRA-GO/TO)
Matrícula SIAPE:	1058423
E-mail:	naab.sousa@gestao.gov.br
Telefone:	(62) 3416-0801

**1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.**

1.1. 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).

1.2. Descrição do equipamento: 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, com CPU de processador tipo 32 bits, sendo configurado conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES		
	GOIÂNIA	ANÁPOLIS	RIO VERDE
TRONCO DIGITAL BIDIRECIONAL	30	8	8
TRONCO SIP	12	-	-

TRONCO IP	4	2	2
RAMAL ANALÓGICO	96	24	24
RAMAL DIGITAL	16	8	8
APARELHO TELEFÔNICO DIGITAL MODELO DT300	16	4	4
APARELHO TELEFÔNICO IP	16		
SISTEMA DE ATENDIMENTO AUTOMÁTICO	1	1	1
CONJUNTO DE BATERIAS SELADAS	1	1	1
ETHERNET PARA MANUTENÇÃO REMOTA	1	1	1

1.2. 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.

1.3. 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 em Goiás,

1.4. A adoção do Regime de Execução de 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.

## 2. Quantidade a ser contratada:

### 2.1 - DAS DEFINIÇÕES:

2.1.1 - 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).

2.1.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA: serviços executados nos equipamentos ou componentes a partir da ocorrência de falhas ou interrupção em seu funcionamento, destinada a garantir a normalidade da operação do sistema.

2.1.3. O quantitativo total de horas técnicas anuais de serviços prestados está estimado em 156H (cento e cinquenta e seis ), conforme quantitativo abaixo discriminado para cada uma das localidades abaixo listadas:

LOCALIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS	QUANTITATIVO ESTIMADO	QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL DE HORAS

		MENSAL DE HORAS ADICIONAIS		
GOIÂNIA/GO	SEDE	4	5	108
GERÊNCIA REGIONAL - ANÁPOLIS/GO		1	1	24
AGÊNCIA REGIONAL - RIO VERDE/GO		1	1	24
QUANTITATIVO ESTIMADO GLOBAL				156

2.1.3.1. A estimativa da demanda está intimamente ligada com a inoperância total ou parcial e/ou apresentação de inconsistências no(s) equipamentos. Podem ser listadas, como principais necessidades, a mudança de posição de ramais telefônicos e a correção de defeitos. Observa-se também como demandas comuns a mudança de categoria de privilégios 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.

**3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens:**

3.1. Com base na necessidade e da continuidade dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e componentes das centrais telefônicas, fica previsto o início da prestação do serviço na data da formalização/assinatura do contrato.

3.2. Considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e às necessidades da Área Requisitante, segue esse documento à aprovação da Sra Superintendente Regional do Trabalho para que seja dado prosseguimento à contratação.

**4. Local da prestação dos serviços/entrega dos bens:**

4.1. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede da Superintendência - SRTb/GO	Av. 85, Nº 887, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP: 74.080-010
Gerência Regional em Anápolis	Av. Presidente Wilson, n 710, Jundiaí Industrial, Anápolis-GO, CEP: 75.115-100

**5. Alinhamento ao Plano Anual de Contratação – PAC**

5.1. Contratação incluida no Plano de Contratações Anual - Ano 2023.

**6. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:**

6.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

Nome: Theiza de A M Lima

SIAPE: 1086493

E-mail: theiza.lima@gestao.gov.br

Documento assinado eletronicamente

**NAAB DOS ANJOS DE SOUSA**

Chefe da Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos – Substituto

SRA/GO-TO



Documento assinado eletronicamente por **Naab dos Anjos de Sousa, Chefe(a) de Seção Substituto(a)**, em 18/10/2023, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36511374** e o código CRC **4FE6B7D3**.





MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretaria de Serviços Compartilhados  
Diretoria de Gestão de Serviços e Unidades Descentralizadas  
Superintendência Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins  
Serviço de Administração e Logística  
Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos

## **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NOS ESTADOS DE GOIÁS E TOCANTINS**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2023**

(Processo Administrativo nº 10180.100586/2023-99)

Torna-se público que o(a) **Superintendência Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins**, por meio da Comissão Permanente de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 26/10/2023

Link: [Portal de Compras do Governo Federal](#)

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. Contratação de 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)., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

DESCRÍÇÃO	QUANTIDADES		
	GOIÂNIA	ANÁPOLIS	RIO VERDE
TRONCO DIGITAL BIDIRECIONAL	30	8	8
TRONCO SIP	12	-	-
TRONCO IP	4	2	2
RAMAL ANALÓGICO	96	24	24
RAMAL DIGITAL	16	8	8
APARELHO TELEFÔNICO DIGITAL MODELO DT300	16	4	4
APARELHO TELEFÔNICO IP	16		
SISTEMA DE ATENDIMENTO AUTOMÁTICO	1	1	1
CONJUNTO DE BATERIAS SELADAS	1	1	1
ETHERNET PARA MANUTENÇÃO REMOTA	1	1	1

1.1.1. O quantitativo total de horas técnicas anuais de serviços prestados está estimado em 156h (cento e cinquenta e seis), conforme quantitativo abaixo discriminado para cada uma das localidades abaixo listadas:

LOCALIDADE		QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS ADICIONAIS	QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL DE HORAS
GOIÂNIA/GO	SEDE	4	5	108
GERÊNCIA REGIONAL - ANÁPOLIS/GO		1	1	24
AGÊNCIA REGIONAL - RIO VERDE/GO		1	1	24
QUANTITATIVO ESTIMADO GLOBAL				156

1.2. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1. **A contratação será realizada em um único item, de forma que a proposta cadastrada no sistema será pelo valor total anual da contratação.**

2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: serviços executados nos equipamentos ou componentes a partir da ocorrência de falhas ou interrupção em seu funcionamento, destinada a garantir a normalidade da operação do sistema.

2.2.1. O quantitativo total de horas técnicas anuais de serviços prestados está estimado em 156h (cento e cinquenta e seis), conforme quantitativo abaixo discriminado para cada uma das localidades abaixo listadas:

LOCALIDADE		QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS ADICIONAIS	QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL DE HORAS
GOIÂNIA/GO	SEDE	4	5	108
GERÊNCIA REGIONAL - ANÁPOLIS/GO		1	1	24
AGÊNCIA REGIONAL - RIO VERDE/GO		1	1	24
QUANTITATIVO ESTIMADO GLOBAL				156

## 3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

b. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

e. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.*

3.2.6. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.*

#### 4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

## 5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global** do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5 (meio por cento).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

- 10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
  - 10.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;
  - 10.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Documento assinado eletronicamente

**ÁDIMAS GOMES SFAIR MEDEIROS**

Superintendente Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

#### **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

#### **1. Habilitação jurídica**

- 1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Documento assinado eletronicamente por **Ádima Gomes Sfair Medeiros, Superintendente**, em 18/10/2023, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **37889234** e o código CRC **E24D0714**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU

Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021

Versão: agosto/2023

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

---

Referência: Processo nº 10180.100586/2023-99.

SEI nº 37889234



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretaria de Serviços Compartilhados  
Superintendência Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins  
Serviço de Administração e Logística  
Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NOS ESTADOS DE GOIÁS E TOCANTINS**

**(Processo Administrativo nº 10180.100586/2023-99)**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de 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), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRÍÇÃO	QUANTIDADES		
	GOIÂNIA	ANÁPOLIS	RIO VERDE
TRONCO DIGITAL BIDIRECIONAL	30	8	8
TRONCO SIP	12	-	-
TRONCO IP	4	2	2
RAMAL ANALÓGICO	96	24	24

RAMAL DIGITAL	16	8	8
APARELHO TELEFÔNICO DIGITAL MODELO DT300	16	4	4
APARELHO TELEFÔNICO IP	16		
SISTEMA DE ATENDIMENTO AUTOMÁTICO	1	1	1
CONJUNTO DE BATERIAS SELADAS	1	1	1
ETHERNET PARA MANUTENÇÃO REMOTA	1	1	1

1.1.1. O quantitativo total de horas técnicas anuais de serviços prestados está estimado em 156h (cento e cinquenta e seis ), conforme quantitativo abaixo discriminado para cada uma das localidades abaixo listadas:

LOCALIDADE		QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS ADICIONAIS	QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL DE HORAS
GOIÂNIA/GO	SEDE	4	5	108
GERÊNCIA REGIONAL - ANÁPOLIS/GO		1	1	24
AGÊNCIA REGIONAL - RIO VERDE/GO		1	1	24
QUANTITATIVO ESTIMADO GLOBAL				156

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

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços serão prestados com fornecimento de mão de obra não exclusiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de manter o bom funcionamento da central de PABX.

1.3. A Descrição, Configuração e Quantitativo dos Equipamentos está detalhada no ANEXO I.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.
- 2.2. A necessidade é devido a término do contrato atual, não sendo mais possível a prorrogação.
- 2.3. Contratação prevista no PCA 2023, sendo o ID do item no PCA 41.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1. 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).

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. 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 item 1.1.

- 4.2. Demais Requisitos:

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

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

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

4.2.5. 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 pessoalidade e a subordinação.

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

4.2.7. 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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

4.2.12. 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.

4.2.12.1. 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.

4.2.12.1.1. 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.

4.2.12.1.2. 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.

## **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. 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;

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

## **Vistoria**

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 16 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Os interessados deverão agendar a vistoria no telefone (62)3227-7029.

4.7. A vistoria será realizada na Sede da Superintendência Regional do Trabalho - SRTb/GO, localizada na Rua 85, 887, Setor Sul, Ed. Genebra, Goiânia-GO.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Execução por Tarefa. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede da Superintendência - SRTb/GO e Seção de Políticas de Emprego	Rua 85, 887, Setor Sul, Ed. Genebra, Goiânia-GO
Gerência Regional do Trabalho em Anápolis	Rua 15 de Dezembro, nº 536, Centro
Agência Regional do Trabalho em Rio Verde	Rua Costa Gomes, lt. 03 e 04, qd. 38, parte A, Jd. Goiás, Rio Verde-GO CEP: 75.903-280

5.3. 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.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. 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.

5.4.1. 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.

5.4.1.1. 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.

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

5.4.1.3. 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.

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

5.4.1.4. 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.

5.1.5.4.1. 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;

5.1.5.4.2. 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.

5.1.5.4.3. 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.

5.1.5.4.4. 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.

5.4.2. 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;

5.4.3. 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/termino 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.

5.4.4. 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 (análogicos e digitais);
- i) testes da mesa operadora / Dterm atendendor;

- j) inspeção do distribuidor geral (DG);
- k) serviço de jumpeamento e testes do distribuidor geral (DG).

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas via chamada telefônica, mensagens de texto via WhatsApp ou e-mail, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

## **Fiscalização**

6.7. 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).

### **Fiscalização Técnica**

6.8. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e não utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

#### **Do recebimento**

- 7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
  - 7.3. 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;
  - 7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
    - 7.4.1. 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.
    - 7.4.2. 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.
    - 7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
    - 7.4.4. 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.
      - 7.4.4.1. 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.
      - 7.4.4.2. 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.
    - 7.5.4.2.1. 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.
  - 7.5. 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:

7.5.1. 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;

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

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

7.6. 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).

7.7. O gestor emitirá termo circunstaciado 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.

7.8. 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.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. 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.

## Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22. 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 x N x 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 =	I = 0,00016438
	( 6 / 100 )	TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **Forma de pagamento**

- 7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

- 7.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

### **Cessão de crédito**

- 7.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.28.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante
- 7.29. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será por Tarefa.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## **Habilitação jurídica**

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Técnica**

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. 9.1. Nesta contratação direta, a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos da Instrução Normativa nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

## **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.2. 9.6. Fica postergada a comprovação de que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, visto a estimativa de preços ser concomitantemente à fase de seleção do fornecedor.

9.3. 9.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **10. ANEXOS**

10.1. ANEXO I - Descrição, Configuração e Quantitativo dos Equipamentos

10.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

À consideração superior,

Documento assinado eletronicamente

**THEIZA DE A M LIMA**

Recursos Logísticos

De acordo.

Documento assinado eletronicamente

**NAAB DOS ANJOS DE SOUSA**

Chefe da Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos – Substituto

SRA/GO-TO

**ANEXO I - Descrição, Configuração e Quantitativo dos Equipamentos**

1.1. Descrição do equipamento: 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, com CPU de processador tipo 32 bits, sendo configurado conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES		
	GOIÂNIA	ANÁPOLIS	RIO VERDE
TRONCO DIGITAL BIDIRECIONAL	30	8	8
TRONCO SIP	12	-	-
TRONCO IP	4	2	2
RAMAL ANALÓGICO	96	24	24
RAMAL DIGITAL	16	8	8
APARELHO TELEFÔNICO DIGITAL MODELO DT300	16	4	4
APARELHO TELEFÔNICO IP	16		
SISTEMA DE ATENDIMENTO AUTOMÁTICO	1	1	1
CONJUNTO DE BATERIAS SELADAS	1	1	1
ETHERNET PARA MANUTENÇÃO REMOTA	1	1	1

1.2. O quantitativo total de horas técnicas anuais de serviços prestados está estimado em 576 (quinhentos e setenta e seis), conforme quantitativo abaixo discriminado para cada uma das localidades abaixo listadas:

LOCALIDADE		QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS ADICIONAIS	QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL DE HORAS
GOIÂNIA/GO	SEDE	4	5	108
GERÊNCIA REGIONAL - ANÁPOLIS/GO		1	1	24
AGÊNCIA REGIONAL - RIO VERDE/GO		1	1	24
QUANTITATIVO ESTIMADO GLOBAL				156

1.3. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede da Superintendência - SRTb/GO	Av. 85, Nº 887, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP: 74.080-010
Gerência Regional em Anápolis	Av. Presidente Wilson, n 710, Jundiaí Industrial, Anápolis-GO, CEP: 75.115-100
Agência Regional em Rio Verde	Rua Costa Gomes, lt. 03 e 04, qd. 38, parte A, Jd. Goiás, Rio Verde-GO CEP: 75.903-280

2.1. A proposta deve ser apresentada, em papel timbrado, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, assinada, e de acordo com a tabela abaixo:

<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<p>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).</p>					
	ITEM	LOCALIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORAS	HORA ADICIONAL	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL DE HORA ADICIONAL
			CHAMADO (POR HORA)			
1	Goiânia	Sede		04		05
2	Anápolis			01		01
3	Rio Verde			01		01
<b>VALOR GLOBAL</b>						



Documento assinado eletronicamente por **Naab dos Anjos de Sousa, Chefe(a) de Seção Substituto(a)**, em 18/10/2023, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Theiza de Araujo Macedo Lima, Técnico(a) em Assuntos Educacionais**, em 18/10/2023, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **37877955** e o código CRC **307D3717**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

---

Referência: Processo nº 10180.100586/2023-99.

SEI nº 37877955