



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

TERE Nº47/2022/CLTI/DTI/IFSULDEMINAS

PROJETO BÁSICO DE ACORDO COM A IN SGD/ME 01/2019 -
VERSÃO JULHO DE 2021
DEMANDA Nº 19 / 2022: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PARA O PABX

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
01/09/2022	01	Versão inicial	Equipe de PCSTIC

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada e autorizada da fabricante LEUCOTRON, para prestação de serviço de manutenções preventivas e corretivas do PABX institucional ISION IP 2000R.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC E ESTIMATIVA DA DEMANDA

Contratação de serviços de manutenções preventivas e corretivas. O serviço de manutenção corretiva inclui investigação e identificação do problema, do que é necessário reparar e o reparo em si.

O serviço de manutenção se reveste de natureza continuada e os quantitativos necessários são aqueles praticados quando da contratação através da dispensa 06/2021 (processo administrativo de número 23343.001257.2021-36) que se mostraram suficientes e não onerosos para a administração.

Id	Descrição do bem ou serviço	Código CATSERV	Quantidade	Métrica ou unidade
1	Serviço de manutenção preventiva	27120	04	Serviço
2	Serviço de manutenção corretiva		02	

3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Em 2017 o IFSULDEMINAS investiu R\$ 20.990,00 (vinte mil e novecentos e noventa reais) na aquisição do ativo PABX. O PABX, a depender de sua capacidade, conecta vários ramais internos a uma linha telefônica externa e elimina a necessidade de se assinar várias linhas telefônicas, que onera a prestação do serviço, para atender as necessidades de telecomunicações da Instituição.

As primeiras versões de PABX, conhecidas como analógicas, conectam-se às linhas convencionais da operadora de telefonia e não permitem a oferta de serviços adicionais avançados como, por exemplo, Discagem Direta a Ramal - DDR.

As versões mais recentes, conhecidas como digitais, agregam funcionalidades avançadas como DDR, conexão digital com central telefônica de operadoras, com tecnologia óptica e voz sobre protocolo de internet (VOIP). O PABX do IFSULDEMINAS se enquadra nesta categoria e está associado, formando o sistema telecomunicações institucional, com o contrato de prestação de serviço de conexão digital com a central da Telefônica do Brasil S.A. (VIVO, pregão 09/2018, processo administrativo 23343.000559.2018-91), através de fibra óptica e tronco PCM E1 (Modulação por Codificação de Pulso de hierarquia 1 - 30 canais).

O acesso aos serviços de comunicação através do uso de serviço continuado de telefonia fixa, viabilizado pelo PABX Institucional e o serviço de conexão digital contratado são imprescindíveis para que esta Instituição possa realizar seus objetivos administrativos e pedagógicos e, portanto, esse formato de comunicação, de natureza continuada, não poderá ser interrompido, demandando assim, a contratação dos serviços de manutenção para o PABX, objetivando manter a disponibilidade do serviço em tempo integral e em regime de 24 horas dias e 7 dias por semana.

Registra-se que em 2018, através da demanda de número 30, tentou-se contratar o serviço de manutenção do PABX, não tendo obtido êxito em vista de indisponibilidade de prestadores de serviço tendo, à época, obtida apenas uma proposta que fora considerada inexecutável dado o alto custo. Retomou-se a questão da contratação do serviço após conhecimento de sucesso de contratação para o campus Machado cujo processo deverá ser considerado. Obteve-se êxito na contratação em 2021, através do processo da dispensa 06/2021 de número 23343.001257.2021-36. No entanto, não foi gerado contrato e dada a natureza continuada do serviço, se faz necessária nova contratação.

3.2 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Esta demanda está alinhada ao planejamento estratégico como segue:

- PETIC 2018 - 2022 Planejamento Estratégico de TIC);
- Perspectiva de clientes e usuários;
- Objetivo Estratégico: OE 01 - Expandir, padronizar e inovar a oferta de serviços e infraestrutura.

3.3 - DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Esta contratação objetiva manter a disponibilidade da infraestrutura de comunicações de telefonia fixa para a Instituição, para que possa contribuir com a realização de seus objetivos administrativos e pedagógicos, bem como continuar com a disponibilidade do canal de comunicação com a sociedade.

3.4 - DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

O parcelamento é a análise relativa à divisibilidade do objeto, em itens ou lotes, sempre que, com isso, identificar-se o potencial aumento da competitividade, sem prejuízo aos aspectos técnicos e preservada a economia de escala. Neste caso o parcelamento é inviável visto o pequeno valor estimado.

4 – REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS possui, como ativo de serviços de telecomunicações, equipamento Private Automatic Branch Exchange - PABX (Central Privada de Comutação Automática) o qual foi adquirido em 2017 (pregão 06/2017, processo administrativo 23343.000440.2017-38) com apenas 1 (um) ano de garantia, sendo necessário, para contribuir com a disponibilidade do serviço, contratar a prestação de serviço de manutenção.

4.2 - REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não se aplica visto que a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (CSTI) já possui a experiência necessária em função da solução atual e a prestação do serviço será oportunidade de consolidação daquela experiência.

4.3 - REQUISITOS LEGAIS

Normativos	Considerações

Lei Nº 14.133 / 2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
Lei Complementar nº 123/2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Lei nº 12.305/2010.	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
Lei nº 8.078/1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Decreto nº 9.507/2018	Regulamenta a contratação de serviços, inclusive de cessão de mão de obra com dedicação exclusiva (terceirização), mediante execução indireta.
Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017	Regulamenta a contratação de serviços, mediante execução indireta, especialmente os de cessão de mão de obra com dedicação exclusiva (terceirização).
Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 65/2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
Instrução Normativa SGD/ME nº 01 / 2019	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC pelos órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
Portaria nº 372/2017	Institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
Lei nº 13.709 / 2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.4 - REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

A contratada deverá, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.5 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

Os requisitos de manutenção e suporte são de acordo com os termos do item 4.9.

4.6 - REQUISITOS TEMPORAIS

Realizada a contratação será emitida ordem de prestação do primeiro serviço de manutenção preventiva, a partir

da qual será organizado o cronograma das demais prestações em intervalos trimestrais. O serviço de manutenção corretiva e eventuais reparos serão solicitados sob demandas e serão devidos se efetivamente efetivados.

4.7. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.8. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

Conforme requisitos do item 4.9.

4.9 - REQUISITOS TÉCNICOS

4.9.1 – A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A prestação do serviço de manutenção preventiva, também chamada de manutenção programada, será prestado a cada período de 03 (três) meses - trimestral, de acordo com cronograma a ser estabelecido entre as partes, aos quais corresponderá o respectivo pagamento.

A contratada deverá prestar os serviços de manutenção no horário compreendido entre às 08:00 horas e 18:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira e no endereço Avenida Vicente Simões, nº 1111, Bairro Nova Pouso Alegre, na cidade de Pouso Alegre - MG.

Os procedimentos de manutenção preventiva deverão observar os manuais do fabricante. A fabricante não disponibiliza, aos seus clientes, o manual de manutenção e em consulta, através de chat, obteve-se a seguinte informação:

O suporte para manutenção desse equipamento se dá somente através de nossas autorizadas, o manual para manutenção só é disponibilizado para técnicos autorizados, pois, por ser um equipamento complexo a Leucotron tem como política preservar a saúde do equipamento. Para realizar a manutenção, você pode entrar em contato diretamente com uma autorizada Leucotron, e solicitar atendimento e treinamento desse equipamento.

Sendo assim, a contratada deverá apresentar, antes do início da prestação do serviços, procedimento detalhado, em forma de check list, para a realização da manutenção preventiva, tendo como referência os manuais da fabricante LEUCOTRON.

Após a prestação do serviço de manutenção preventiva, a contratada deverá emitir relatório próprio dos serviços prestados, incluindo o check list de atividades, o inventário das partes que compõem o PABX (relacionado os códigos comerciais seguido de breve descrição). Este relatório é condição prévia para a emissão do termo de aceitação com autorização de emissão de nota fiscal para liquidação e pagamento.

4.9.2 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

O serviço de manutenção corretiva compreende todas as providências necessárias para que o equipamento volte a operar em sua plenitude, após ocorrência de defeito, com as mesmas características operacionais de quando foi adquirido, instalado e aceito. Prevê-se a realização de manutenções corretivas a cada semestre. Todavia, a mesma será executada apenas se houver demanda devido a ocorrência concreta de defeito.

O PABX institucional possui as seguintes partes instaladas:

- 01 Placa MEDIA GWY: responsável pela comunicação entre os ramais IP's de 32 canais de comunicação;
- 01 Placa TD DUAL: tronco digital responsável pela comunicação entre a operadora e a central telefônica;
- 02 8RA8TACP: placa de 08 ramais analógicos e 08 troncos analógicos responsável pela comunicação entre os ramais analógicos e pela comunicação entre operadora e a central telefônica de tronco analógico. Placa fora de linha de produção.

Antes de efetuar o reparo do hardware defeituoso, a contratante deverá apresentar relatório técnico informando a causa, os componentes a serem substituídos (código comercial e posição de montagem na placa de circuito impresso) e o orçamento com o custo detalhado para reparo.

Para o efetivo reparo, a contratada deverá aguardar aprovação formal do relatório técnico e orçamento correspondente. A partir da aprovação formal do relatório técnico a contratada deverá efetuar o reparo, validar o reparo em suas instalações, reinstalar a placa no site do IFSULDEMINAS, no ambiente da contratante e com a devida supervisão, validação do reparo e configurações necessários para retorno em operação.

O serviço de manutenção corretiva, incluindo o diagnóstico e a reinstalação da placa reparada, será pago de acordo com o valor contratado para a prestação do serviço de manutenção corretiva.

Eventuais custos de reparo, que envolvam materiais não previstos neste documento, serão pagos em processo administrativo distinto desta contratação e de tipo a ser informado previamente à contratada e no ato de aprovação do correspondente orçamento. A contratante se reserva o direito de adquirir estes materiais diretamente no mercado.

Observados os requisitos acima, a contratante emitirá termo de aceitação formal dos serviços de reparo e com autorização de emissão de nota fiscal correspondente.

No caso de prestação de manutenção corretiva, a contratada deverá prestar o atendimento em regime de 24 horas por dia e 7 (sete) dias por semana e observará o que segue:

A prestação do serviço de manutenção corretiva ocorrerá sob demanda da contratante, correspondendo o pagamento devido apenas para os chamados abertos e efetivamente atendidos;
O início do atendimento de chamados de manutenção corretiva deverá ser efetuado em até 3 (três) horas a partir da abertura do chamado. Não se exclui dessa contagem os finais de semana e feriados;

- A contratada deverá dispor de meios próprios como, por exemplo, peças de reposição, para restabelecer a operação plena do PABX até que o reparo seja concluído;
- O período máximo de inoperância, parcial ou total, será aquele até a identificação do hardware com defeito, a identificação da causa e correção da falha operacional, observando o especificado acima. A correção da falha deverá ocorrer no mesmo dia de atendimento do chamado de manutenção corretiva;
- Quando aplicável, a contratada deverá informar o prazo para reparo do hardware defeituoso.

4.9.3 - DO SUPORTE TÉCNICO ONLINE

A contratação dos serviços de manutenção inclui o suporte online para orientações, esclarecimentos de dúvidas e atualizações de software. Para tanto, a contratada deverá disponibilizar telefone de contato e e-mail para esta finalidade. Eventuais custos da prestação de suporte técnico deverão estar embutidos na prestação dos serviços de manutenção. Não será admitido custo específico e à parte.

4.9.4 - DA GARANTIA

A contratada deverá prestar garantia mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de emissão do termo de aceitação dos serviços prestados, os quais são:

- Serviço de manutenção preventiva;
- Serviço de manutenção corretiva, inclusive do serviço de reparo.

Para a prestação dos serviços, os técnicos da contratada deverão dispor de todos os recursos de proteção individual, bem como estarem devidamente identificados por crachás e uniformizados. Em relação ao manejo dos ativos da contratante, os técnicos da contratada deverão fazer uso de pulseiras e embalagens antiestáticas.

4.9.5 – DA QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

A contratada deverá apresentar declaração da LEUCOTRON de que está autorizada e qualificada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento PABX ISION IP 2000R. Ou alternativamente, pode-se fazer prova de que se trata de autorizada se constar como tal no site da LEUCOTRON.

Quando da prestação de cada serviço de manutenção, a contratada deverá comprovar a qualificação do técnico que fará o atendimento apresentando, por exemplo, certificado de treinamento ou, ainda, outro meio de prova compatível.

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATANTE:

- Acompanhar a prestação do objeto e fiscalizar a boa prestação no fornecimento;
- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com a obrigação de fornecimento do objeto dentro das normas do contrato;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela contratada;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto da contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os termos contratuais;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.4 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATADA:

- Entregar a prestação do objeto contratado obedecendo as especificações e as quantidades previstas neste documento;
- Prestar serviço de manutenção e suporte técnico;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Realizar, sob suas expensas, a prestação do objeto do Contrato, mediante solicitação do IFSULDEMINAS, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- Responder, em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- Acompanhar e orientar, no que couber, as atualizações de softwares;
- Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso como condição para a prestação dos serviços;
- Garantir que as atualizações de licenças de softwares não acarretarão ônus adicionais para a Instituição em relação a atualizações necessárias ao seu pleno funcionamento e correções de erros, enquanto vigente a subscrição;
- Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - ROTINAS DE EXECUÇÃO

As rotinas de execução para disponibilização da solução inclui:

- Emissão de nota de empenho;
- Encaminhamento formal da ordem de prestação de serviço (nota de empenho) para prestação do serviço;
- Elaboração do cronograma trimestral de manutenções preventivas;
- Emissão do termo de aceitação;
- Emissão de nota fiscal;
- Atesto e emissão de processo para liquidação e pagamento da nota fiscal;
- Observação e acompanhamento dos requisitos de garantia, manutenção e suporte.

6.2 - QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇO

A quantidade mínima prevista se refere à prestação de 4 (quatro) manutenções preventivas e previsão de 2 (duas) manutenções corretivas. Aquela conforme cronograma a ser estabelecido e esta sob demanda.

6.3 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Os mecanismos formais desta contratação incluem, e não se esgotam, no que se segue:

- Ordens de prestação de serviço (nota de empenho) e notificação de entrega;
- Ofícios;
- Emails;
- Termos de recebimento, provisórios e definitivos.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os critérios de aceitação incluem:

- Prestação do serviço de manutenção preventiva;
- Emissão de relatório dos serviços de manutenção preventiva prestados, incluindo o check list de atividades, o inventário das partes que compõem o PABX (relacionado os códigos comerciais seguido de breve descrição);
- Prestação do serviço de manutenção corretiva sob demanda;
- Relatório técnico de manutenção corretiva, quando aplicável, informando a causa, os componentes a serem substituídos (código comercial e posição de montagem na placa de circuito impresso) e o orçamento com o custo detalhado para reparo.

7.2 - PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

Conforme requisitos do item 4.9.

7.3 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

Para fins desta contratação considera-se Nível Mínimo de Serviços – NMS a definição em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

Os serviços contratados necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado. O termo do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento da prestação do objeto, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção do objeto.

A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;
- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço; e
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA - IAE	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação do serviço de manutenção corretiva.
Meta a cumprir	Sem atraso

Instrumento de medição	Contagem de tempo entre a abertura do chamado de prestação do serviço e início da prestação.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento do tempo entre a abertura de chamado e início da prestação do serviço.
Periodicidade	Para cada chamado aberto.
Mecanismo de cálculo	$IAE = (TEX - TEST)/TEST$, onde: IAE: índice de atraso; TEX: tempo efetivo decorrido entre a abertura do chamado e início da prestação do serviço. O valor de TEST é conforme item 4.9.2.2.
Início da vigência	A partir da abertura do chamado.
Faixa de ajuste	Para valores do indicador IAE: Até 1,33 – Pagamento integral (corresponde a 1 hora de atraso); Maior que 1,33 – Glosa de 10% sobre o valor de um serviço de manutenção corretiva.

7.4 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e demais cominações legais que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- Não manter a proposta e não assinar o contrato; Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura, considerados os prazos legais;
- Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

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

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

- Multa de:
 - 0,4% (quatro décimos por cento) até 0,8% (oito décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, observado antes os termos do nível de serviço. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, observado antes os termos do nível de serviço;
 - 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA conjuntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4 - DO PAGAMENTO

O prazo de pagamento se dará de acordo com a instrução normativa IN/MPOG 02/2016: até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal ou fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, observado o disposto no seu §1º; ou até trinta dias contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, para os demais casos.

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, na forma e prazo estabelecidos neste documento, além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas e os seguintes procedimentos:

- A CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação do objeto para aferição e emissão do termo de recebimento definitivo que conterá autorização para emissão da nota fiscal;
- Caso haja contestação, a CONTRATANTE terá 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da contestação para emitir parecer;
- Se o parecer julgar improcedente a contestação da CONTRATADA, deverá ser providenciada a emissão da fatura conforme termo de aceitação definitiva;
- A emissão da Nota Fiscal/Fatura de serviço pela CONTRATADA está condicionada a validação pela CONTRATANTE, por meio do ateste da prestação do objeto e da verificação da necessidade da aplicação de descontos no valor da Nota Fiscal/Fatura, oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções;
- Nota Fiscal ou Fatura de serviço deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- As Notas Fiscais, devem ser eletrônicas (NFe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;
- Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da ordem bancária, número do contrato, mês de referência e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996;
- Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;
- Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado;
- No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);
- O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- Havendo atraso de pagamento, provocados pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante

aplicação da seguinte fórmula:

- $I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP$, onde:
 - I = Índice de Atualização Financeira;
 - TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 - EM = Encargos Moratórios;
 - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 - VP = Valor da parcela em atraso.
- Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente;
 - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:
 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;
 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
 - Previamente à emissão de nota de empenho e do pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo da contratação observou os requisitos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 65 / 2021 e suas atualizações. O resultado da pesquisa de preços é conforme tabela a seguir com o detalhamento registrado no correspondente estudo técnico.

Item	Descrição	Quantidade	Valor médio unitário estimado	Valor médio total estimado
1	Manutenção preventiva	04	R\$ 308,00	R\$ 1.232,00
2	Manutenção corretiva	02	R\$ 396,00	R\$ 792,00
Valor total geral estimado				R\$ 2.024,00

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

A adequação orçamentária será determinada no decorrer da tramitação do processo de contratação. Recomenda-se a utilização da natureza de dispensa 339040/12.

O cronograma físico financeiro corresponde aos desembolsos trimestrais, de natureza fixa, e de eventuais valores correspondente à prestação, sob demanda, de serviço de manutenção corretiva.

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. O contrato poderá ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

11 - DO REAJUSTE

O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA). Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da contratada. O reajuste a que a contratada fizer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o seu encerramento.

12 - DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 - REGIME DE EXECUÇÃO

A prestação do objeto se dará pelo regime da execução indireta e sob a forma de empreitada por preço unitário.

12.2 - DA DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto desta contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, nos termos do Art. 1º da Lei 10.520/2002, do §1º do Art. 2º do Decreto 5.450/05.

12.3 - TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A ser definido na fase interna de licitação.

12.2 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO DIREITO E MARGENS DE PREFERÊNCIA

O direito e margens de preferência se aplicam no que couber.

12.4 - DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor se dará pelo menor preço observados os requisitos de qualificação técnica..

12.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

A contratada deverá apresentar declaração da LEUCOTRON de que está autorizada e qualificada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento PABX ISION IP 2000R. Ou alternativamente, pode-se fazer prova de que se trata de autorizada se constar como tal no site da LEUCOTRON.

Quando da prestação de cada serviço de manutenção, a contratada deverá comprovar a qualificação do técnico que fará o atendimento apresentando, por exemplo, certificado de treinamento ou, ainda, outro meio de prova compatível.

12.6 - DA PROPOSTA

A proposta comercial da licitante deverá conter, além de requisitos determinados no edital:

- A proposta deve ser formal: papel timbrado, datado e assinado pelo responsável;
- Dados cadastrais da licitante;
- Planilha de custos de acordo com a tabela do item 8.

13 - DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e registrada no documento de oficialização da demanda do planejamento desta contratação.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Pouso Alegre, 01 de setembro de 2022.

Integrante Técnico
Vera Carolina da Silva
SIAPE: 1258555
(Documento assinado eletronicamente)

Integrante Requisitante
Fernando Rodrigues de Albuquerque
SIAPE: 2669553
(Documento assinado eletronicamente)

Integrante Administrativo
Jaime Donizete Bonamichi
SIAPE: 1968298
(Documento assinado eletronicamente)

Autoridade Máxima da Área de Tecnologia da Informação
Ramon Gustavo Teodoro Marques da Silva
SIAPE: 2805113
(Documento assinado eletronicamente)

Autoridade Máxima da Área Administrativa
Honório José de Moraes Neto
SIAPE: 1672254
(Documento assinado eletronicamente)

Autoridade Máxima do Órgão
Cleber Ávila Barbosa
SIAPE: 2439732
(Documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jaime Donizete Bonamichi**, COORDENADOR - FG1 - IFSULDEMINAS - CLTI, em 02/09/2022 15:03:04.
- **Vera Carolina da Silva**, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em 02/09/2022 15:44:12.
- **Fernando Rodrigues de Albuquerque**, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO, em 02/09/2022 16:02:46.
- **Ramon Gustavo Teodoro Marques da Silva**, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DTI, em 02/09/2022 16:09:23.
- **Cleber Avila Barbosa**, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS, em 02/09/2022 18:46:49.
- **Honorio Jose de Moraes Neto**, PRO-REITOR - CD2 - IFSULDEMINAS - PROAD, em 05/09/2022 13:01:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 282557

Código de Autenticação: ff6db90cf1



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais