



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Processo Administrativo n. 23216.000597.2023-67**

**DISPENSA ELETRÔNICA n.º 108/2023**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de soluções de telefonia na modalidade de outsourcing de central telefônica, para fins de atendimento às necessidades institucionais do IF Goiano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                               | CATSER | Unidade Medida | Qtd. | Valor Unitário Estimado | Valor Total Estimado |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|------|-------------------------|----------------------|
| 1    | Serviços de telefonia na modalidade de outsourcing de central telefônica, incluindo disponibilidade equipamento, instalação e configuração. | 18627  | Meses          | 12   | 4.228                   | R\$ 50.736.00        |

1.2. O prazo de vigência da contratação estimado é de 12 (doze) meses, contados da data de ordem de serviço inicial.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 50.736.00** (Cinquenta mil e setecentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e em anexo nos Estudos Técnicos Preliminares.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Conforme a seguir encontram-se as especificações técnicas do objeto a ser contratado:

**Item 01 - Contratação de serviços de soluções de telefonia na modalidade de outsourcing de central telefônica, incluindo disponibilidade equipamento, instalação e configuração.**

- 72 Ramais analógicos;
- 20 Ramais VOIP ;
- 01 Tronco Digital E1 30 Canais;
- 04 (quatro) SIP Trunking com 2 (dois) canais cada;

#### **Arquitetura**

- A Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT) pode ser nova ou seminova (máximo de 3 anos de uso, desde que em perfeito estado de funcionamento).
- Permitir instalação/fixação em bastidor rack 19 polegadas e construção mecânica para acondicionamento dos módulos necessários ao seu funcionamento.
- Os módulos de periferia e comando da central ofertada deverão ser exclusivos para esta função, não sendo aceita soluções que utilizem módulos baseados em placas de terceiros ou baseado em plataforma de PC;
- Alimentação 100-240V (AC) 50/60 Hz e sistema de aterramento;
- Possuir hardwares e softwares necessários para a implantação de quaisquer funcionalidades inclusas, inclusive licenciamentos adicionais;
- Unidade Central de Processamento (CPU) do equipamento deve possuir processador de 32 Bits ou superior;
- Deverá ser permitido a configuração de troncos e ramais do sistema, bem como modificação na numeração dos ramais sem a necessidade da paralisação dos serviços;
- Não serão aceitos equipamentos que tenham seu hardware baseado em microcomputador PC.

#### **Conectividade**

- Possuir no mínimo 01 (uma) interface para troncos E1.
- Permitir instalação de, no mínimo, 4 (quatro) SIP Trunking com 2 (dois) canais cada;
- Permitir instalação de, no mínimo, 72 (setenta e dois) ramais analógicos;
- Permitir instalação de, no mínimo, 20 (vinte) ramais VoIP;
- Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta Ethernet padrão 10/100 base T, que possibilitem a bilhetagem, manutenção e administração, bem como a comunicação com duas redes: Telefonia IP na Rede Local numa interface e a saída (tronco IP) com a Rede Metropolitana em outra;
- Possuir uma porta de console (com interface RS-232, USB ou RJ-45);

#### **Funcionalidade**

- Possuir de forma integrada comutação TDM e VoIP (Voz sobre IP);
- Suportar a utilização de aparelhos telefônicos e softphones na rede LAN através do protocolo SIP;
- Suportar a integração entre centrais telefônicas IP através do protocolo SIP;
- Suportar, minimamente, para o entroncamento, as seguintes sinalizações: ISDN (RDSI) PRI e BRI; R2 Digital; Tronco Analógico; QSIG (ETSI); SIP versão 2 (RFC 3261);
- Deverá permitir a facilidade DDR, sem o uso de hardware externo adicional;
- Suportar os Codecs de compressão, no mínimo, segundo padrões G.711 (a-law e  $\mu$ -law), G.722 e G.729A/B, além de licenciamento para, no mínimo, 16 (dezesesseis) transcodificações simultâneas, por instalação, com qualquer licenciamento adicional incluso no valor global proposta;
- Permitir a atribuição automática de CODECs por chamada estabelecida;

- Suportar a sinalização DTMF (RFC 2833);
- Permitir configuração do "tempo de flash";
- Permitir música de espera, inclusive com fonte externa;
- Possibilitar o uso de rotas analógicas, digitais e IP;
- Possibilitar, para todos os troncos e interligações, a utilização de feixe de tronco/rota alternativa;
- Possibilitar implementação da característica de seleção e acesso na rota de menor custo (LCR-Least Cost Route);
- Possibilitar a utilização de código de autorização para realização de determinadas chamadas;
- Suportar os protocolos: IPv6; SNMP v3; IEEE 802.1q; Real Time Transport Protocol (RTP) e Real Time Transport Control Protocol (RTCP); ICMP; DNS; SSH; NTP v3 ou NTP v4;
- A Central deve suportar aplicações CTI (Telefonia Integrada ao Computador);

#### **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

- Deverá ser assegurada pela CONTRATADA a prestação de serviços de assistência técnica e manutenção, preventiva e corretiva, durante toda a vigência contratual, sem ônus adicionais, em conformidade com as condições descritas abaixo.
- Tempo médio entre falhas (MTBF) superior a (sessenta mil) horas;
- Manter durante a vigência deste contrato, em perfeitas condições de funcionamento dos circuitos, equipamento e softwares, disponibilizados em atenção ao objeto deste contrato, restrito aos dispositivos que tiverem sido fornecidos peça própria CONTRATADA;
- Zelar pela manutenção da qualidade dos itens descritos pelo objeto deste contrato, fazendo, quando necessário, as devidas correções evitando-se assim ligações com chiados, ecos, ruídos e outras distorções, quedas de ligação telefônica, quedas de acesso digital e perda de encaminhamento de chamadas, e quaisquer outras imperfeições que venham a comprometer o desempenho dos recursos ofertados.
- A Central Telefônica deverá manter disponibilidade mínima em 99,5%, calculada no fim de cada mês;
- Fornecer, às suas expensas, os materiais e mão de obra necessária à perfeita execução do Contrato, exceto quando aqui tiver sido estipulado como sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;
- Efetuar a manutenção das centrais telefônicas fornecidas e dos respectivos aparelhos telefônicos quando da apresentação de defeitos, inclusive com reparo ou substituição de módulos, placas eletrônicas, e peças desgastadas por uso normal;
- Programar e reprogramar ramais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, conforme prazos estabelecidos, a contar do recebimento do chamado;
- Indicar um número de telefone e o endereço eletrônico (e-mail) para receber chamados técnicos;
- Fornecer e substituir às suas expensas, componentes e partes que comprovadamente apresentarem defeitos, por outros originais, dentro das especificações técnicas do fabricante, novos ou remanufaturados, de forma a garantir as características funcionais do equipamento; bem como, o material de consumo necessário à manutenção;
- Executar os serviços em conformidade com os manuais e recomendações do fabricante.
- Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional o que atente contra o patrimônio contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Instruir seus empregados sobre a prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas da ABNT e as exigências do CREA;
- Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei;
- Efetuar os serviços de manutenção aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, fora do horário de expediente, a critério da Administração, após prévio agendamento com o fiscal do contrato, quando os referidos

serviços exigirem a desativação da central telefônica, excetuando-se casos de emergência;

● Todas as despesas com peças, componentes, deslocamento e hospedagem de técnicos, fretes, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer na execução dos serviços de manutenção e assistência técnica durante o período de vigência do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

● Reprogramação do Sistema – a CONTRATANTE, quando necessário e a seu critério, terá direito a solicitar configurações, visando à reprogramação de novas rotas, reprogramação de facilidades ou recursos ou configurações decorrentes de novas necessidades de seus usuários. A contratada deverá atender ao pedido conforme os prazos estabelecidos (excluindo sábados, domingos e feriados) preferencialmente via modem de tele manutenção;

● Manutenção preventiva – A CONTRATADA deverá efetuar manutenção preventiva da CPTC e seus periféricos a cada período de 6 (seis) meses, devendo então emitir um relatório de Atendimento Técnico a cada visita, informando sobre o estado dos equipamentos e as ações adotadas. Essa manutenção caracteriza-se pela execução de ações preventivas de verificação e testes que visem à identificação de possíveis falhas no Sistema e a adoção das providências adequadas.

● Manutenção Corretiva – A manutenção corretiva da CPTC e seus periféricos deverá ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE para eliminação de falhas de uso normal do Sistema, através de intervenção remota, via telemanutenção, ou através de envio de técnicos da CONTRATADA. Essa manutenção caracteriza-se pelo ajuste necessário, com ou sem substituição de peças, hardware ou software, para total eliminação de falhas e/ou defeitos, visando recolocar o sistema em perfeitas condições de funcionamento e deve abranger os seguintes itens: a) substituição de materiais consumíveis, tais como: lâmpadas, leds, fusíveis, módulos protetores, etc; b) reprogramação da CPTC e seus aparelhos telefônicos, incluindo a mesa/terminal de atendimento, em decorrência de implementação de novas facilidades, alteração de facilidades já programadas do Sistema, remanejamentos de ramais telefônicos, instalação de novos componentes na CPTC, instalação ou ativação de novos ramais e linhas na CPTC; c) substituição de teclados, cápsulas transmissoras/receptoras, cordões e campainhas de aparelhos telefônicos e qualquer outro componente seja de aparelho telefônico ou central telefônica;

● Prazo de Atendimento: O primeiro atendimento (contato) deverá obrigatoriamente ser realizado em até 1 (uma) hora após a abertura do chamado.

● Prazo para solução do problema: 8 horas ininterruptas a partir da abertura do chamado;

● Havendo necessidade de substituição do equipamento: 24 horas ininterruptas a partir da identificação da solução, não cumulativas;

● Em caso de haver back-up de aparelhos na unidade da CONTRATANTE, a contratada ficará isenta de cumprir este prazo.

● Deverá ser mantido na CONTRATANTE o mínimo de 1 (um) aparelho de ramal de cada tipo, para imediata substituição em caso de defeitos.

● Falhas e defeitos decorrentes de descargas elétricas (raios) não desobrigará a CONTRATADA de prestar os serviços aqui descritos, dentro do prazo normal de atendimento e normalização, devendo a CONTRATADA assumir os custos iniciais de substituição das peças, componentes, equipamentos e materiais danificados;

● Devidamente comprovada essa situação, o custo do reparo ficará a cargo da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA o ônus da prova, que deverá ser feito por perito técnico;

● Os custos de reparo de componentes do sistema ofertado, bem como o fornecimento de novos componentes, eventualmente solicitados pela CONTRATANTE, deverão estar compatíveis com os valores praticados à época da licitação;

● Suporte Técnico – A CONTRATADA deverá manter um serviço de assistência técnica para elucidar dúvidas a respeito de recursos e facilidades do sistema, incluindo operação de emissão de relatórios do sistema de tarifação.

● Suporte de Software – A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços de suporte de software, quando necessário:

● Correção de Softwares – Deverá efetuar a instalação de correções de softwares utilizados pelo Sistema, de forma a solucionar deficiências e/ou prevenir situações que possam gerar falhas (correções de software geralmente são decorrentes de falhas de programação detectadas durante sua utilização);

● Atualização de Softwares – Deverá efetuar a atualização das versões dos softwares de gerenciamento e controles da CPTC e do seu sistema de tarifação, sempre que disponível no mercado, exceto quando tal procedimento exija a substituição de hardware do Sistema (a atualização de versão costuma estar relacionada à implementação de novas

facilidades ou recursos ao programa);

● Assegurar pelo período de vigência do contrato, a contar da data de recebimento final da CPTC, o fornecimento de peças /componentes originais pelo fabricante ou seus credenciados;

● O fornecimento de peças e componentes da CPTC deverá ocorrer em no máximo 20 (vinte) dias após o pedido, em caso de implementação de novas facilidades ou aumento da capacidade de CPTC.

● Efetuar atualização do back-up da base de dados do sistema após cada atendimento técnico que envolva alguma alteração na sua programação, ficando uma cópia do back-up na sede da CONTRATADA e outra com a CONTRATANTE.

● A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos na Sede da Contratante, devendo os mesmos serem novos e de 1º (primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

● Garantia de funcionamento pelo período de vigência do contrato a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o qual ocorrerá após a completa análise e teste dos sistemas, ficando durante o período de garantia, a cargo da empresa:

● Responsabilidade por todos os materiais (hardware e software) necessários para o atendimento do objeto do Termo de Referência;

● Realizar um conjunto de cursos para treinamento da equipe técnica da CONTRATANTE. O curso deverá ter carga de 8 h;

● Atualização das novas versões de software da Central Telefônica, mesmo se necessária a atualização do módulo de processamento dos gabinetes;

● A Contratada deve realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, módulos e kits de manutenção novos e originais do fabricante, substituindo (ou reinstalando) os equipamentos sempre que houver necessidade constatada pela Contratante.

● O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico, será efetuado pelo representante do IF Goiano por meio de telefone, e-mail e/ou através de um portal via web de chamados.

● As manutenções serão realizadas integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados.

● Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de algum equipamento para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a Empresa deverá deixar um equipamento temporário que possua as mesmas capacidades de operação de modo a não interromper o serviço prestado;

● Não faz parte da garantia e não terá seus custos cobertos por este Contrato a eventual necessidade de substituição de equipamentos, módulos ou periféricos cuja avaria tenha sido decorrente de uso indevido ou negligente, desde que seja tecnicamente comprovado;

● Os serviços constantes da garantia (atendimento e solução) contemplados nesta especificação deverão ser realizados durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, das 08h00min às 17h30min, durante o período de vigência do contrato.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. A especificidade do objeto não exige garantia.

#### **5. VISTORIA**

5.1. Tendo em vista a especificidade do objeto a ser contratado, é **OBRIGATÓRIA** a vistoria prévia para fins de avaliação da infraestrutura e cabeamento ao qual a central telefônica

será instalada.

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

5.3. A não realização da vistoria, desqualifica a licitante na participação do Pregão.

5.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias após da emissão do empenho, a CONTRATADA deverá estar apta a receber as requisições de agendamento por parte do IF Goiano para entrega dos equipamentos, instalação e configuração da central telefônica e a execução de eventuais visitas técnicas.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço do Instituto Federal Goiano – Reitoria: Rua 88, nº 310, Setor Sul, CEP 74085-010, Goiânia, GO.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, no que couber, promovendo sua substituição quando necessário.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.2. Necessária vistoria obrigatória aos interessados, diante das especificações do objeto e características do local e das estruturas atuais, que deverão ser utilizadas.

8.3. A prestação dos serviços deverão ser realizados no Instituto Federal Goiano - Reitoria (prédio/anexo), localizado na Rua 88 - Setor Sul - Goiânia - GO. Os serviços serão previamente agendado pelo fiscal responsável em data e horário a definir juntamente com o fornecedor vencedor.

8.4. Instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos da legislação.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

a. O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho da despesa, conforme Inciso I, Art. 95 Lei 14.133/2021, devido a dispensa de licitação em razão de valor.

### **9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou

dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o 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.

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

9.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

### **9.3. DO RECEBIMENTO**

9.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, no ato da prestação dos serviços, pelo responsável fiscal ou demandante. Mediante o ateste de nota fiscal de serviços ou ordem de serviço.

9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.1.1.1. 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.

9.3.1.1.2. O Contratado 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.

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

9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.1.2.1. 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.

9.3.2. 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no ato da prestação dos serviços, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.3.1. 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;

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

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no instrumento utilizado para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.3.4. 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.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O fornecedor 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor: poderão ser consultados os registros de atividades similares no cadastro de fornecedores SICAF; ou poderá ser solicitada, comprovação de aptidão de prestação dos serviços similares ao objeto da contratação. Se for o caso.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26407 - UASG 158124

Fonte de Recursos: 1444000000

Programa de Trabalho: 12.363.5012.20RL.0052

Elemento de Despesa: 339000

Plano Interno: 170758

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

Goiânia, 29 de junho de 2023.

*(Assinado Eletronicamente)*

**Viviane Izidoro Ferreira**

Coordenadora de Compras e Licitação

*(Assinado Eletronicamente)*

Ronnie Peterson Pitaluga de Godoi

Diretor de Administração

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ronnie Peterson Pitaluga de Godoi, DIRETOR(A)** - CD0003 - DA-REI, em 29/06/2023 11:19:45.
- **Viviane Izidoro Ferreira, COORDENADOR(A)** - FG0001 - CCL-REI, em 29/06/2023 10:53:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 508207

Código de Autenticação: d3dd79c59f



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Reitoria

Rua 88, 310, Setor Sul, GOIANIA / GO, CEP 74.085-010

None