



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema de Telefonia VoIP, em nuvem, com PABX virtual e plataforma de atendimento omnichannel (multicanais), baseada em SaaS (Software como Serviço), com fornecimento de licenças e equipamentos para o Conselho Regional de Química - Terceira Região (CRQ-III), incluindo a portabilidade de números, implantação, configuração, treinamento, manutenção e suporte técnico.

Custo Mensal por Item					Média Estimada			
Item	Especificação	Un.Med.	UF	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Trienal (36 meses)
1	Serviço de telefonia IP com 10 canais simultâneos e franquia ilimitada fixo e móvel	Serviço	Mensal	36	R\$ 25,08	R\$ 903,04	R\$ 10.836,48	R\$ 32.509,44
2	Manutenção e Suporte	Serviço	Mensal	36	R\$ 26,25	R\$ 945,00	R\$ 11.340,00	R\$ 34.020,00
3	Interface de gerenciamento	Licença	Mensal	36	R\$ 16,65	R\$ 599,46	R\$ 7.193,52	R\$ 21.580,56
4	Solução IP PABX	Licença	Mensal	36	R\$ 46,04	R\$ 1.657,61	R\$ 19.891,28	R\$ 59.673,84
5	Licença de agente de central de atendimento (10 usuários)	Licença	Mensal	10	R\$ 128,25	R\$ 1.282,50	R\$ 15.390,00	R\$ 46.170,00
6	Licença de supervisor de central de atendimento	Licença	Mensal	36	R\$ 7,42	R\$ 266,94	R\$ 3.203,28	R\$ 9.609,84
7	Licença URA integrado com plataforma Omnichannel (10 usuários)	Licença	Mensal	36	R\$ 20,74	R\$ 746,67	R\$ 8.960,00	R\$ 26.880,00
8	Licença ramal IP (70 ramais)	Licença	Mensal	70	R\$ 29,60	R\$ 2.071,77	R\$ 24.861,20	R\$ 74.583,60
Total Geral						R\$ 8.472,98	R\$ 101.675,76	R\$ 305.027,28



Custo Único de Instalação/Equipamento (R\$)					Média Estimada	
Item	Especificação	Unid. de Medida	Unid. de Fornec.	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Total
9	Instalação e Configuração	Serviço	Serviço	1	R\$ 5.485,00	R\$ 5.485,00
10	Aparelhos telefônicos IP (Custo Único)	Unidade	Aparelho	70	R\$ 533,16	R\$ 37.320,85
Total Custo Único						R\$ 42.805,85

Custo Total	R\$ 347.833,13
-------------	----------------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de atendimento de uma demanda permanente e prolongada, essenciais ao funcionamento da presente Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia processual.

1.5. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT / CATSER) e as especificações deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global busca garantir que a adjudicatária seja a única responsável pela entrega da solução, mitigando o risco de incompatibilidade entre o hardware adquirido e as funcionalidades específicas da plataforma SaaS; assegurando que a configuração, o treinamento e a portabilidade numérica sigam um cronograma para evitar a interrupção dos canais de comunicação do Conselho (sincronia na implantação).

2.2. A adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global, em convergência com o regime de execução por Empreitada por Preço Unitário, visa harmonizar a necessidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração com a eficiência na gestão financeira do contrato. A forma adotada permite que o CRQ-III pague apenas as quantidades efetivamente executadas, instaladas ou disponibilizadas.

2.3. A natureza continuada é ratificada pelo fato de que a necessidade da Administração não se exaure com a instalação inicial, mas renova-se cotidianamente, exigindo a manutenção da integridade dos fluxos de comunicação e a atualização constante das ferramentas de software. A solução de telefonia em nuvem e atendimento omnichannel não é acessória, mas essencial e estratégica para o regular funcionamento das atividades institucionais do CRQ-III. Ela representa o canal primário de interface com o público externo e a ferramenta fundamental de integração entre as equipes internas.



2.4. As demais fundamentações da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.5. O objeto da contratação está previsto no [Plano Plurianual 2024-2026](#), Eixo 1.2, OE.12 e 13, com o programa Transformação Digital TIC, e no [Planejamento de Contratações Anual 2025](#), item 7.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Detalhamento Resumido dos Itens do Objeto

4.1.1. Serviço de telefonia com no mínimo 10 canais simultâneos franquia ilimitada fixo e móvel:

4.1.1.1. Serviço de voz que permite ligações ilimitadas para fixo e celular em todo Brasil. Linha em nuvem, sem necessidade de instalação física, com no mínimo 10 ligações (externas) recebidas ou realizadas ao mesmo tempo (simultaneamente).

4.1.2. Solução PABX:

4.1.2.1. PABX em nuvem incluso serviço de hospedagem.

4.1.3. Interface de gerenciamento:

4.1.3.1. Portal de administração e configuração do PABX em nuvem.

4.1.4. Licença ramal IP:

4.1.4.1. Permite ligações entre ramais e ligações externas, criação de conferências, transferências e captura de chamadas. Licença para uso da solução de voz incluso telefone IP e softphone para uso em smartphone/desktop.

4.1.5. Licença de agente de central de atendimento:

4.1.5.1. Permite relatório detalhado por agente.

4.1.6. Licença de supervisor de central de atendimento:

4.1.6.1. Permite o gerenciamento de todos os grupos e agentes.

4.1.7. Licença URA integrada com plataforma omnichannel:

4.1.7.1. Sistema que centraliza e integra diferentes canais de comunicação, como telefone, e-mail, chat, redes sociais e aplicativos de mensagens, proporcionando uma experiência contínua e unificada para o cliente, permitindo a transição entre canais sem perda de informações ou contexto.

4.2. Requisitos

Da Telefonia VOIP

4.2.1. A solução será caracterizada como Sistema de Telefonia em Nuvem com funcionalidades de PABX Virtual, composta por um conjunto de equipamentos e sistemas que executam funções de Controladora SIP, Sistema de Administração/Gerenciamento, Aparelhos Telefônicos IP, dentre outros elementos.



- 4.2.2. O objetivo principal é obter as funcionalidades de comunicação interna e externa em todos os ramais VoIP, com garantia de segurança criptográfica e redundâncias em seus funcionamentos, permitindo a realização de ligações fixas locais e nacionais ilimitadas, e ligações entre ramais a custo zero.

Dos Equipamentos

- 4.2.3. Todos os equipamentos e sistemas fornecidos precisam ser tecnicamente compatíveis entre si e homologados segundo normas aplicáveis, garantindo a interoperabilidade da solução e a entrega de todas as suas funcionalidades, especialmente aquelas que complementam o protocolo SIP. Adicionalmente, a solução deve ser compatível com a infraestrutura de rede já existente no CRQ-III e seus escritórios externos, incluindo os links de internet com redundância.

Dos Ramais

- 4.2.4. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento do serviço de telefonia com capacidade mínima de 10 canais simultâneos para o funcionamento pleno da solução.
- 4.2.5. Todos os números pertencentes às faixas de numeração DDR e NDDR (Não DDR) serão implementados e integrados ao PABX IP a ser implantado. Assim, solicita-se ao prestador de serviços de telecomunicações o provisionamento dos ramais DDR, permitindo que chamadas externas sejam direcionadas diretamente ao ramal de destino.
- 4.2.6. Os ramais do CRQ-III e seus escritórios externos poderão ser DDR, recebendo ligações externas diretamente, ou NDDR (virtuais), utilizados apenas para comunicação interna e realização de chamadas externas, sem recepção direta da rede de telefonia.
- 4.2.7. A contratada realizará a portabilidade numérica existente para cada uma das unidades da contratante (do código de área e região municipal onde estão instaladas).

Da Migração

- 4.2.8. A migração da atual estrutura refere-se à transferência dos números de telefonia existentes do CRQ-III e seus escritórios externos com a operadora atualmente contratada.
- 4.2.9. O CRQ-III e seus escritórios externos devem possuir aproximadamente 70 ramais em DDR.

Da Portabilidade

- 4.2.10. A portabilidade e habilitação dos ramais DDR fazem parte do certame e serão executadas na fase de implantação, sendo mantidas por toda a vigência contratual.
- 4.2.11. Em função da portabilidade, será permitida uma única interrupção nas comunicações, com duração máxima de 6 (seis) horas durante a ativação, previamente agendada com a contratante.
- 4.2.12. A contratada realizará os testes necessários para assegurar o funcionamento pleno após a portabilidade.



Da Funcionalidade

- 4.2.13. A solução funcionará integrada à instalação de troncos SIP, conectados à rede pública de telefonia (PSTN) em todas as unidades da contratante, fornecendo a quantidade mínima de canais de voz, conforme a demanda.
- 4.2.14. Os cidadãos dos municípios onde as unidades da contratante estão instaladas deverão conseguir realizar ligações telefônicas fixas locais, com aplicação de tarifas compatíveis.
- 4.2.15. A contratada deverá possuir licença de STFC (Serviço de Telefonia Fixa Comutada) junto à Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações), com documentação comprobatória apresentada no processo licitatório.

Da integração e omnicanalidade

- 4.2.16. A solução incluirá funcionalidades de atendimento omnichannel, integrando e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e telefonia em uma única plataforma. Essa integração é essencial para centralizar a comunicação com os usuários e aumentar a eficiência operacional.
- 4.2.17. A solução integrada permitirá que cada atendimento realizado gere automaticamente um número de protocolo exclusivo, independentemente do canal utilizado (telefone, e-mail ou mensagens instantâneas). Este recurso garante rastreabilidade e facilita a gestão e o acompanhamento dos atendimentos realizados pelos atendentes.
- 4.2.18. A plataforma omnichannel deverá ser implantada pela contratada e proporcionar uma experiência fluida para os atendentes, com painel unificado para gestão de atendimentos, controle de filas, emissão de relatórios e funcionalidades que aumentem a produtividade.
- 4.2.19. A solução deve atender aos mais altos padrões de segurança e conformidade, incluindo criptografia ponta a ponta e autenticação robusta, para garantir a proteção dos dados e a privacidade das comunicações.

4.3. Obrigações das Partes

4.3.1. Da Contratada

- 4.3.1.1. A CONTRATADA deve possuir licença de STFC (Serviço de Telefonia Fixa Comutada) e SCM (Serviço de Comunicação e Multimídia) junto a ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para a prestação do serviço e deverá apresentar a comprovação da licença junto com os documentos de habilitação;
- 4.3.1.2. A CONTRATADA deve assegurar que todos os componentes da solução, como Servidor de Aplicação, Base de Dados, Storage, Serviço Anti DDoS, Media Relay, Firewall e Controlador de Sessão de Borda (SBC) estarão hospedados em território nacional. Não será admitido em nenhuma hipótese algum módulo da solução hospedado fora do Brasil.
- 4.3.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar a certificação mínima Tier 3 (ou superior) e ISO 27001 do Data Center onde a solução será hospedada, assim como comprovar o endereço deste. A comprovação somente de Tier 3 não garante a disponibilidade do serviço da solução.



- 4.3.1.4. A CONTRATADA deverá comprovar que possui outorga emitida pela Anatel para Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), Serviço de Comunicação Multimídia (SCM) e está registrada na ABR Telecom afim de comprovar a capacidade de prover plano de numeração público e efetuar portabilidade numérica.
- 4.3.1.5. Fornecer os materiais/produtos de acordo com as especificações e condições expressas neste termo e no edital.
- 4.3.1.6. O material/produto deverá estar devidamente embalado, acompanhado da nota de empenho e da respectiva nota fiscal, para conferência, e conter em seu rótulo ou embalagem, quando for o caso, além do prazo de validade, as demais exigências legais.
- 4.3.1.7. Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como por todo transporte e deslocamentos necessários à entrega dos mesmos, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que sejam atribuídos a empresas subcontratadas ou a fabricantes os ônus de qualquer problema que porventura venha a ocorrer.
- 4.3.1.8. Entregar os materiais/produtos e executar os serviços respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber.
- 4.3.1.9. Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa;
- 4.3.1.10. Não transferir a terceiros, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade na execução do contrato;
- 4.3.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);
- 4.3.1.12. Substituir o material/produto que apresentar alteração, deterioração, imperfeição, ou quaisquer outros vícios, ainda que constatados após o seu recebimento e/ou pagamento;
- 4.3.1.13. Retirar, após notificação, o material/produto rejeitado no prazo máximo de 10 dias corridos, sendo que o Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material/produto abandonado em suas dependências;
- 4.3.1.14. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos setores devidamente identificados com uniforme e crachá;
- 4.3.1.15. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho;
- 4.3.1.16. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- 4.3.1.17. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 4.3.1.18. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;



- 4.3.1.19. Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- 4.3.1.20. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CRQ-III e seus escritórios externos, ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 4.3.1.21. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o CRQ-III e seus escritórios externos;
- 4.3.1.22. Considerar que a ação de fiscalização da Administração do CRQ-III e seus escritórios externos não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 4.3.1.23. Comunicar ao Contratante, no limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data que antecede a entrega ou a retirada do produto/etapa, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;
- 4.3.1.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.3.1.25. Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes;
- 4.3.1.26. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

4.3.2. Da Contratante

- 4.3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço contratado;
- 4.3.2.2. Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- 4.3.2.3. Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades na entrega do objeto contratado;
- 4.3.2.4. Sustar a aquisição do material/produto por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 4.3.2.5. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;
- 4.3.2.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos setores.
- 4.3.2.7. Emitir formalmente Ordem de Serviço para a Contratada;
- 4.3.2.8. Elaborar juntamente com os fiscais técnico, requisitante e administrativo, o Plano de Inserção;
- 4.3.2.9. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;**
- 4.3.2.10. Emitir pareceres no processo administrativo relativo à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;



- 4.3.2.11. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- 4.3.2.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 4.3.2.13. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 4.3.2.14. Acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas ou congêneres, bem como recebê-las, atestá-las e encaminhá-las para pagamento;
- 4.3.2.15. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;

4.4. Da Qualificação Técnica

- 4.4.1. A licitante deverá apresentar declaração do fabricante ou do distribuidor autorizado dos equipamentos, especificados para este Termo de Referência, assinada por representante legal. Essa declaração deverá atestar sua capacidade em fornecer/locar e prestar assistência técnica aos equipamentos ofertados;
- 4.4.2. A licitante deverá possuir licença de STFC (Serviço de Telefonia Fixa Comutada) junto à Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações), com documentação comprobatória apresentada no processo licitatório.
- 4.4.3. A licitante deverá apresentar:
 - 4.4.3.1. Prova de possuir no seu quadro técnico permanente, em virtude de relação empregatícia, vínculo societário ou contrato de prestação de serviço, na data da licitação, profissional de nível superior detentor de certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo conselho de fiscalização profissional competente, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, limitada às parcelas de maior relevância técnica.
 - 4.4.3.2. O Atestado deverá conter:
 - 4.4.3.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente;
 - 4.4.3.2.2. Local e data de emissão;
 - 4.4.3.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
 - 4.4.3.2.4. Período de fornecimento;
 - 4.4.3.2.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, 12 (doze) meses do início de sua execução.
 - 4.4.4. Comprovante de que a licitante possui, ao menos, um responsável técnico na data da abertura das propostas, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), relativo à execução de serviços de manutenção;



- 4.4.5. Certidão de registro da empresa e do responsável técnico junto ao conselho responsável na região onde se situa a sede da empresa ou sua filial, em atividade relacionada ao objeto desta licitação;
- 4.4.6. Apresentar Certidão Negativa de Débitos junto a ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações);
- 4.4.7. Para fins de qualificação complementar a proposta, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preço, declaração informando que é parceira da solução e que está apta e autorizada a comercializar os produtos ofertados, bem como a realizar os serviços descritos no presente documento.
- 4.4.7.1. A exigência do documento citado no item 5.8.6 justifica-se pelo fato de que o sistema operacional da solução em questão é específico do conjunto e essencial para a adequada prestação dos serviços, além do fornecimento de peças e componentes a serem contratados. Sua disponibilização e manutenção não são triviais, tornando necessária a comprovação de capacidade técnica por meio da apresentação de um atestado específico. Essa exigência tem como principal objetivo assegurar que a contratada possua a expertise necessária para a correta instalação e manutenção do sistema da solução, considerando os níveis de complexidade envolvidos na execução contratual. Dessa forma, fica evidente a necessidade da apresentação do documento previsto no item 5.8.6. A não apresentação desse documento representaria um risco à administração deste conselho, podendo resultar na contratação de uma empresa sem a qualificação adequada para a prestação dos serviços, o que, por sua vez, poderia causar danos ao CRQ-III. Portanto, a exigência do referido documento é imprescindível.
- 4.4.8. Apresentar Licença de STFC (Serviço de Telefonia Fixa Comutada) e SCM (Serviço de Comunicação e Multimídia) junto a ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para a prestação do serviço, bem como versão certificada da publicação no Diário Oficial da União (DOU).
- 4.4.9. Apresentar comprovante de cadastro da operadora na ABR Telecom (Associação Brasileira de Recursos em Telecomunicações).
- 4.4.10. Visando boas práticas ambientais, a licitante deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA – ou comprovante de que a licitante não está obrigada a se inscrever no referido cadastro.
- 4.4.11. A licitante deverá apresentar declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº. 13.709/2018), acompanhada das seguintes documentações:
- 4.4.11.1. Política de Privacidade: Documento que descreve como a empresa coleta, utiliza, armazena e protege os dados pessoais dos titulares de dados;
- 4.4.11.2. Documentos de Treinamento e Conscientização: Provas de treinamentos e programas de conscientização em relação à LGPD para funcionários e colaboradores;
- 4.4.11.3. Procedimentos Internos: Documentação que descreve os procedimentos internos adotados para garantir a segurança dos dados e a conformidade com a LGPD, incluindo a nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados (DPO).

4.5. Projeto Executivo



- 4.5.1. A empresa vencedora deverá entregar o Plano Executivo no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, contendo informações detalhadas da solução fornecida, bem como, todas as fases do projeto (planejamento, instalação, configurações, paradas de produção e testes);

4.6. Implantação da Solução

- 4.6.1. Os serviços pertinentes à implantação incluem: instalação, testes, ativação, documentação e orientação técnica aos usuários do sistema;
- 4.6.2. Neste processo será definido, em conjunto com o CRQ-III e a Contratada, a forma de consolidação das informações, definição do processo de implantação/integração da solução adquirida com a solução existente, e conclusão do escopo de programações e integrações que deverão ser implementados;
- 4.6.3. Os recursos da solução deverão ser configurados pela Contratada, conforme as orientações e informações fornecidas pelo CRQ-III durante a implantação;
- 4.6.4. Durante a fase de implantação dos serviços, a Contratada deverá alocar um Gerente de Projetos que ficará responsável por planejar, coordenar a equipe de técnicos da Contratada e implantar os serviços nas unidades, sendo também o ponto focal (preposto) do contato da Contratada com CRQ-III, durante o período de implantação da Solução de Comunicação;
- 4.6.5. Deverá ser gerado um caderno de parâmetros que detalha os requisitos e as características técnicas da solução para o seu adequado funcionamento no ambiente do CRQ-III às necessidades previamente identificadas. Este caderno deverá conter os parâmetros de configuração dos equipamentos de dados existentes atualmente no CRQ-III e suas unidades externas, visando o tráfego VoIP;
- 4.6.6. Para o levantamento dos requisitos a Contratada deverá inspecionar a rede do CRQ-III e seus escritórios utilizando-se de ferramentas adequadas. A verificação da rede faz-se necessária para evitar pontos de falhas e "gargalos" na rede, provocados pelo tráfego de pacotes de voz;
- 4.6.7. Quando da data para ativação da solução, a Contratada deverá acompanhar no mínimo durante uma semana o comportamento da solução, com a disponibilização de técnicos para atuar na solução de problemas;
- 4.6.8. A instalação é de responsabilidade da Contratada e compreende a instalação física de todos os equipamentos, inclusive telefones IP, componentes e software, bem como ativação das conexões e interligações lógicas que compõem a solução contratada;
- 4.6.9. As ativações físicas de todo conjunto de Hardware, Terminais IP e testes com o usuário final, deverão ser executadas presencialmente pela equipe técnica da CONTRATADA.
- 4.6.10. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Certificado Técnico junto ao fabricante da solução de PABX em nuvem ofertada da equipe responsável pela implantação da solução.
- 4.6.11. Deverão ser entregues os manuais do usuário e documentos em que constem as especificações dos insumos, suprimentos e/ou materiais a serem utilizados;
- 4.6.12. As instalações deverão obedecer ao mesmo padrão da Sede em todas as unidades do interior, devendo proceder à adequação de acordo com as necessidades de cada unidade;



- 4.6.13. Os equipamentos serão considerados instalados e ativos somente após o perfeito funcionamento, a finalização das orientações à equipe técnica e do ateste técnico por parte da equipe técnica do CRQ-III.

4.7. Capacitação para uso da solução

- 4.7.1. A capacitação será compreendida por um treinamento na modalidade “hands on”, para um grupo de 5 funcionários indicados pela Contratante, a ser ministrado por instrutor certificado pelo fabricante da solução ofertada;
- 4.7.2. O conteúdo programático deve contemplar toda a administração do sistema de telefonia proposto;
- 4.7.3. Fornecer materiais oficiais, apostilas impressas, que abordem todo o conteúdo programático, poderão ser fornecidas em inglês, caso inexista em português;

4.8. Subcontratação

- 4.8.1. Não será permitida a subcontratação deste objeto.

4.9. Garantia da Contratação

- 4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. Vistoria

- 4.10.1. 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 10 horas às 14 horas.
- 4.10.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10.3. 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.
- 4.10.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10.5. 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

5.1. Entrega dos Serviços e Prazos de Instalação



- 5.1.1. A prestação dos serviços licitados deverá ser iniciada em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da OF. (Ordem de Fornecimento).
- 5.1.2. Não cumprimento dos prazos para implantação da solução proposta, estabelecidos, sem justificativas acatadas pela CONTRATANTE, sujeitará à CONTRATADA:
- 5.1.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias, a partir da data para adimplemento da obrigação;
- 5.1.2.2. Referido prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal acatada pela CONTRATANTE.
- 5.1.3. A CONTRATADA deve elaborar cronograma que englobe todas as atividades necessárias para instalação, configuração, testes e operação que visem operacionalizar o serviço no ambiente da CONTRATANTE. O cronograma deve ser apresentado pela CONTRATADA em até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.1.4. As datas previstas no cronograma para instalação do serviço em cada uma das localidades deverão ser previamente acordadas com a CONTRATANTE.
- 5.1.5. A CONTRATADA deve elaborar projeto de arquitetura para instalação e configuração do serviço ofertado. O projeto de arquitetura deve ser apresentado em documento pela CONTRATADA em até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
- 5.1.6. A CONTRATADA deve efetuar a configuração do serviço de forma a garantir a integração e operação do mesmo na infraestrutura de TI da CONTRATANTE.
- 5.1.7. Local da prestação dos serviços:
- 5.1.7.1. Os serviços deveram ser prestados, nas localidades onde serão instalados os ramais:

Unidade	Endereço
Campos dos Goytacazes	Pça. Santíssimo Salvador nº 41, sala 405. Centro – Campos dos Goytacazes, RJ - CEP: 28010-000
Macaé	Rua Dr. Luiz Belegard nº 68, sala 203. Centro – Macaé, RJ - CEP: 27900-000
Volta Redonda	Rua Lúcio Bittencourt (Antiga Rua 16), nº 109, salas 213 e 214 Vila Santa Cecília – Volta Redonda, RJ - CEP: 27260-110
Centro	Rua Alcindo Guanabara nº 24 – 13º andar Centro – Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20031-130
Barra da Tijuca	Avenida das Américas nº 1650 - Bloco 1, 2º andar - Barra da Tijuca - RJ - 22640-100

- 5.1.8. Responsável pelo recebimento:

- 5.1.8.1. A responsabilidade pelo acompanhamento da instalação ficará a cargo do assessor de TI, acompanhado do Coordenador de TI (informatica@crq3.org.br).



5.1.9. Do recebimento dos serviços:

5.1.10. A solução deverá ser fornecida com todos os itens de hardware e software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento;

5.1.11. Os produtos deverão estar acompanhados de documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, guias de instalação e outros pertinentes;

5.1.12. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado, provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto de acordo com o contrato;

5.1.13. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.2. Recebimento Provisório

5.2.1. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, que será decomposto em fases e pacotes de entrega mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto;

5.2.2. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.3. Recebimento Definitivo

5.3.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto contratado, que será decomposto em fases e pacotes, verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

5.3.2. Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, estes serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;

5.3.3. Uma vez verificado o correto funcionamento dos itens entregues, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

5.3.4. O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, e ao gestor do contrato formalmente designado;

5.3.5. O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;

5.3.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia;

5.3.7. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa a ser entregue e inclusão no contrato;

5.4. Da Reinstalação de Equipamentos em Casos de Mudança de Endereço



- 5.4.1. Nos casos de mudança de endereço ou local de instalação dos equipamentos - conforme previsão do CRQ-III - fica a CONTRATADA responsabilizada em realizar o desligamento, transferência e a reinstalação dos referidos equipamentos no novo endereço ou novo local, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 5.4.2. Em caso de transferência de endereço ou mudança de local de funcionamento, o desligamento, a transferência e a reinstalação dos equipamentos da solução contratada poderão ser realizados em dia não útil, comprometendo-se a CONTRATADA a restaurar o pleno funcionamento de todos os equipamentos, serviços e funções, no próximo dia útil à data agendada para o seu desligamento;
- 5.4.3. Fica estipulado que a infraestrutura interna, cabeamento e rede (switches), serão de responsabilidade do CONTRATANTE;
- 5.4.4. A empresa vencedora será a responsável pela manutenção preventiva e corretiva da rede interna, fazendo o remanejamento de novas instalações, ficando sob sua responsabilidade o fornecimento da infraestrutura necessária (canaletas, eletrodutos e quaisquer insumos necessários para a obra)

5.5. Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Monitoramento

- 5.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e manutenção corretiva nas modalidades remota e on-site, durante a vigência do contrato, para os equipamentos integrantes da solução ofertada, bem como em todos os pontos de rede incluindo mudança de local do ponto de rede, a contar da data de entrega do produto/serviço, com cobertura para eventuais defeitos e/ou problemas, defeitos de fabricação, mão de obra, programação e quaisquer outros problemas que venham a interferir no perfeito funcionamento do sistema;
- 5.5.2. O suporte técnico e a manutenção corretiva, nas modalidades remota e on-site, deverão ser realizados em período integral, 24 horas por dia, 07 dias por semana, consistindo na reparação das eventuais falhas do produto, de maneira remota ou presencial no local de instalação do equipamento em questão, para realizar o reparo ou a substituição de peças e componentes ou programação, que se apresentem defeituosos ou com falhas, em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos produtos previstos na contratação;
- 5.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, Portal Web de Atendimento para abertura de chamados, além da opção por telefone com atendente, e um número de WhatsApp exclusivo para informação e acompanhamento das ordens de serviço, durante toda a vigência contratual. As ferramentas disponibilizadas deverão fornecer uma numeração única e sequencial para cada registro, data e hora de abertura do chamado e, ainda, permitir o cancelamento e consulta de ordens de serviço;
- 5.5.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, e programação remota durante todo o período da vigência do contrato;
- 5.5.5. A Ordem de serviço deverá ser composta, no mínimo, das seguintes informações:
 - 5.5.5.1. Data e número sequencial da requisição;
 - 5.5.5.2. Nome e departamento do Requisitante;
 - 5.5.5.3. Atividades a serem desempenhadas;



5.5.5.4. Assinatura e aceite da Diretoria Requisitante;

5.5.6. As atividades do suporte técnico especializado serão dispostas, mas não se limitando, em atividades de Manutenção Preventiva ou Manutenção Corretiva;

5.5.7. Manutenção Preventiva

5.5.7.1. Compreende o monitoramento periódico, in loco no ambiente da contratante ou remoto, sendo requisitadas a fim de verificar a saúde dos equipamentos e mitigar riscos devido ao uso continuado dos serviços, dentre estes:

5.5.7.2. Procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa;

5.5.7.3. Realização de inspeções nos equipamentos;

5.5.7.4. Monitoramento periódico de forma a manter sua plena funcionalidade e saúde dos equipamentos;

5.5.7.5. Análise de logs de sistema e sugestão de mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A equipe técnica da CONTRATANTE decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações;

5.5.7.6. Sugerir, preventivamente, a aplicação de novas correções, patches, fixes, updates, service packs, novas releases, versions, builds e upgrades;

5.5.8. Manutenção Corretiva

5.5.8.1. O suporte técnico e a manutenção corretiva, nas modalidades remota ou on-site, deverão ser realizados a partir de abertura de chamados advindos da Contratante, consistindo na reparação das eventuais falhas do produto, de maneira remota ou presencial no local de instalação do equipamento em questão, para realizar o reparo ou a substituição de peças e componentes ou programação, que se apresentem defeituosos ou com falhas, em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos produtos previstos na contratação;

5.5.8.2. CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, e programação on-site ou remota durante todo o período da vigência do contrato e respeitando os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE).

5.5.8.3. Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos:

5.5.8.3.1. Prazo de Atendimento: tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe do CRQ-III e seus escritórios externos na Central de Atendimento da CONTRATADA e o efetivo início dos trabalhos de suporte;

5.5.8.3.2. Prazo de Solução Definitiva: tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe do CRQ-III e seus escritórios externos na Central de Atendimento da CONTRATADA e a efetiva solução do problema;

5.5.8.3.3. A contagem do prazo de atendimento de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe de Tecnologia da Informação do CRQ-III e seus escritórios externos, classificados conforme as severidades;

5.5.8.3.4. Os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE) serão classificados conforme as severidades a seguir:



5.5.8.3.5. **Severidade ALTA:** esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade do uso do(s) equipamento(s) e software(s):

5.5.8.3.5.1. Prazo de atendimento: 02 horas;

5.5.8.3.5.2. Prazo de solução definitiva: 08 horas;

5.5.8.3.5.3. O prazo poderá ser estendido se for um problema de hardware ou software do fabricante ou solução;

5.5.8.3.6. **Severidade MÉDIA:** este nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso do(s) equipamentos e software(s), estando ainda disponível(is), porém apresentando problemas:

5.5.8.3.6.1. Dias Úteis:

5.5.8.3.6.2. Prazo de atendimento: 04 horas;

5.5.8.3.6.3. Prazo de solução definitiva: 24 horas;

5.5.8.3.6.4. Fins de semana e feriados:

5.5.8.3.6.5. Prazo de atendimento: 08 horas;

5.5.8.3.6.6. Prazo de solução definitiva: 48 horas;

5.5.8.3.7. **Severidade BAIXA:** este nível de severidade é aplicado para instalação, configuração, manutenções preventivas, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do(s) equipamento(s) e software(s), ou seja, chamados técnicos que não requeiram imediato atendimento e/ou solução:

5.5.8.3.7.1. Prazo de atendimento: 24 horas;

5.5.8.3.7.2. Prazo de solução definitiva: 30 dias;

5.5.8.3.7.3. Não haverá abertura de chamados técnicos com Severidade BAIXA em sábados, domingos e feriados:

5.5.8.3.7.4. O atendimento aos chamados técnicos de severidade ALTA deverá ser realizado on-site, quando solicitado pela equipe do CRQ-III e seus escritórios externos, e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do(s) equipamento(s) e/ou software(s), mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderão acarretar custos adicionais ao CONTRATANTE;

5.5.8.4. Todos os serviços de Suporte Técnico Especializado, Manutenção e Apoio deverão ser executados por técnicos qualificados e com certificação comprovada pelo fabricante da Solução, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, durante o período contratual;

5.5.8.5. Ao término de cada evento de suporte técnico e manutenção, deverá ser gerado e entregue um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) com as seguintes características:

5.5.8.6. Entregue à equipe técnica da CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias após o serviço realizado pela CONTRATADA. A CONTRATANTE dará ciência no documento após análise e aceitação do seu conteúdo;



- 5.5.8.7. Indicação do tipo de serviço de suporte e manutenção realizada, bem como toda a verificação e descrição clara do(s) problema(s) identificado(s), os procedimentos adotados para a sua resolução e o tempo de resolução do chamado;
- 5.5.8.8. Semestralmente, deverá ser entregue um RELATÓRIO GERENCIAL indicando todos os eventos de suporte técnico e manutenção atendidos no período, seguidos de todos os Relatórios de Atendimento Técnicos (RAT) elaborados e aceitos. O Relatório Gerencial deverá conter no mínimo:
- 5.5.8.8.1. Identificação individual dos chamados atendidos no período;
 - 5.5.8.8.2. Identificação individual do equipamento ou solução;
 - 5.5.8.8.3. Identificação individual do tipo de atendimento;
 - 5.5.8.8.4. Datas de atendimento (abertura e conclusão);
 - 5.5.8.8.5. Descrição dos atendimentos;
 - 5.5.8.8.6. Procedimentos adotados para a solução do problema;

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. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. O Contratado 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.
- 6.6. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 09 às 18h
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Fiscalização Técnica

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.17. 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.
- 6.18. 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.

Gestor do Contrato

- 6.19. Cabe ao gestor do contrato:
 - 6.19.1. coordenar 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.



- 6.19.2. acompanhar 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.
- 6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.19.4. emitir 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.
- 6.19.5. tomar 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.
- 6.19.6. 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.
- 6.19.7. 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 avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal, através de relatório de avaliação e recebimento provisório, e pelo gestor, através de relatório de avaliação e recebimento definitivo;
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *de 15 (quinze) dias*.
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11. O Contratado fica obrigado 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.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. 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

- 7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.21. 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
- 7.22. 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:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade



de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.2. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. 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.



- 7.35. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - 8.2.4. Multa:
 - 8.2.5. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - 8.2.6. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - 8.2.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 8.2.8. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.



- 8.2.9. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.11. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.12. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.12. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.13. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.14. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.15. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.16. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



- 8.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.19. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.21. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, a ser contratado mediante Pregão Eletrônico na Lei n.º 14.133/2021;
- 9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 9.3. 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:
- 9.3.1. SICAF;
- 9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>
- 9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.
- 9.5. 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.



- 9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o fornecedor 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.12.1. Habilitação Jurídica

- 9.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-o-certificado-de-condicao-de-microempreendedor-individual>
- 9.12.4. 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;
- 9.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 9.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12.7. 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 tem sede a matriz;
- 9.12.8. 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 n.º 5.764, de 1971.



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

9.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.14.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.14.3. 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 n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14.5. 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;

9.14.6. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

9.14.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.15. Qualificação Econômico-Financeira

9.15.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.15.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.15.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



- 9.15.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.15.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.15.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.15.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.15.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.15.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.15.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. 8.18. Qualificação Técnica
- 9.15.11. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 9.15.12. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.15.13. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 2 (dois) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por
- 9.15.14. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme IN SEGES/MP n.º 5/2017.
- 9.15.15. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.
- 9.15.16. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.15.17. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



9.16. Qualificação Técnica

- 9.16.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.16.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo total estimado para pagamento único é de R\$ 42.805,85 (quarenta e dois mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e cinco centavos);
- 10.2 O custo total estimado para pagamento por três anos é de R\$ 305.027,28 (trezentos e cinco mil, vinte e sete reais e vinte e oito centavos).
- 10.2. O valor estimado para todo o contrato está previsto conforme custos demonstrados no item 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Química – Terceira Região.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 6.2.2.1.1.01.04.13.003 - Manutenção e Conservação de Equipamentos de Telefonia para os serviços dos itens 01, 02 e 09;
 - 6.2.2.1.1.02.04.04 - Equipamentos de Informática para o item 10; e
 - 6.2.2.1.1.02.11.01 - Software e Aquisição de Licença para os itens 03 a 08.

(original assinado)

GUSTAVO ROCHA ESPERANÇA

Assessor de Tecnologia da Informação

(original assinado)

NATÃ RODRIGUES DA SILVA

Superintendência Institucional e Operação de Suporte

APROVO o presente Termo de Referência, ficando a responsabilidade pelas informações técnicas adstritas a seus subscritores, em atendimento ao que determina o parágrafo único, art. 53, da Lei 14.133/2021, quando cabível.

(original assinado)

HARLEY MORAES MARTINS

Presidente do CRQ-III