



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
Superintendência Regional de Polícia Federal no Maranhão
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/MA

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27043961/2023-NTI/SR/PF/MA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Modelo AGU para Serviços - Contratação Direta :
https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta/tr_contratacao_direta_servicos_sem_mo_lei-14-133_dez-23.docx
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Dezembro/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Processo nº 08310.003769/2024-73

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviços de manutenção e suporte remoto de telefonia PABX IP que já está instalado e em pleno funcionamento na sede da Polícia Federal no Maranhão na cidade de São Luís/MA, com ramais estendidos as unidades Descentralizadas localizadas nas cidades de Imperatriz/MA, Caxias/MA e outras que vierem a surgir durante o período contratual, dentro do Estado do Maranhão.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL(30 MESES)
1	Manutenção e Suporte do PABX IP para Polícia Federal no Maranhão, conforme ANEXO I deste Termo.		unidade	01	R\$ 1.142,50 (um mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)	R\$ 34.275,00 (trinta e quatro mil duzentos e setenta e cinco reais)

1.2. O objeto desta contratação envolve a manutenção e suporte de forma remota ao sistema de PABX IP que encontrasse já instalado e pleno funcionamento na sede da Polícia Federal no Maranhão.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados do termo de aceite definitivo emitido pela contratante, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.*

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.275,00 (trinta e quatro mil duzentos e setenta e cinco reais) para o período de 30 meses e valor mensal máximo de R\$ R\$ 1.142,50 (um mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos *na tabela acima.*

1.5. O **Anexo I** contém o detalhamento do serviço a ser observado pelos licitantes interessados.

1.6. **Devem ser observados os itens 02, 03 e 04 deste artefato que detalham sobre a necessidade, os requisitos da solução como critérios intrínsecos do objeto.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’, DA LEI Nº 14.133/2021).

2.1. Necessidades tecnológicas:

2.1.1. A contratada deverá ter capacidade de prestar manutenção e suporte remoto ao sistema de telefonia PABX IP que já está instalado e em pleno funcionamento na sede da Polícia Federal no Maranhão na cidade de São Luís/MA, com ramais estendidos as unidades Descentralizadas localizadas nas cidades de Imperatriz/MA, Caxias/MA e outras que vierem a surgir durante o período contratual;

2.1.2. O sistema é baseado em software livre ISSABEL desenvolvido na plataforma *ASTERISK*, instalado em máquina virtual nas dependências da sala técnica da Polícia Federal no Maranhão;

2.1.3. A contratada receberá acesso via VPN, para realização das atividades;

2.1.4. A contratada deve observar as regras de segurança da PF, evitando o acesso não autorizado a terceiros;

2.1.5. A contratada deverá ter ferramenta ou mecanismos para abertura de chamado;

2.1.6. O atendimento deve atender a um SLA com atendimento 8/5 e tempo de início da análise do problema(Alta: 4 horas - indisponibilidade, Média: 8 horas - falhas, Baixo: 24 horas - melhoria);

2.1.7. Atualização do ambiente de telefonia IP do contratante, quando houver novas versões de software ou firmware dos Gateways e Telefones IPs, forem lançados;

2.1.8. Realizar a integração das chamadas do sistema de telefonia IP do Contratante entre as unidades do contratante quando disponível;

2.1.9. Realizar configurações e atualizações nos sistemas que compõem a solução, SBCs, GWT's e demais componentes não listados, realizando a tratativa de problemas junto ao fabricante;

2.1.10. Possuir na equipe profissional certificado DCAAP (Digium Certified Asterisk Professional);

2.1.11. Possuir na equipe profissional certificado DCAA(Digium Certified Asterisk Administration);

2.1.12. Possuir atestado de capacidade técnica de manutenção de PABX IP baseado em Asterisk com no mínimo de 500 Ramais;

2.1.13. Executar as atividades com base nas boas práticas voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL;

2.1.14. O suporte deve prever o atendimento remoto a fim de esclarecer dúvidas, solucionar problemas de funcionamento, de configuração e operação do serviço, visando manter o pleno fornecimento;

2.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações técnicas, normas e legislação, bem como, observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

2.1.16. Fiscalizar regularmente seu corpo técnico designado para a prestação dos serviços, verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas e

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1. Da manutenção e suporte a central de telefonia IP:

- 3.1.1. A solução de telefonia PABX IP fica instalada em servidor de rede na sala técnica da Polícia Federal no Maranhão, através de maquina virtual, utilizado a plataforma ISSABEL, aparelho Gateway de comunicação, circuito E1 da operadora Claro;
- 3.1.2. As unidades externas utilizam o link de dados MPLS da operadora Claro para autenticar seus ramais na sede da Polícia Federal em São Luis/MA.

3.2. Da manutenção e suporte a telefones IPs:

- 3.2.1. A Polícia Federal no Maranhão consta atualmente com aproximadamente 350 telefones IPs que devem sofrer manutenção e suporte da contratada de forma remota;
- 3.2.2. A Polícia Federal utilizada o sistema de aprovisionamento de ramais para configurações dos telefones bem como atualização de firmware;

3.3. No anexo I contém detalhamento do material de serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’, DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá garantir o bom funcionamento do serviço de telefonia IP da Polícia Federal no Maranhão:

4.1.1. Informações técnicas do suporte técnico

- 4.1.1.1. Criar ramais seguindo o plano de numeração da unidade e nome do usuário;
- 4.1.1.2. Configurar os telefones IP e dispositivos SIP (Softphones), de acordo com as necessidades e parâmetros encaminhados pela equipe de TI do contratante;
- 4.1.1.3. Criar e atribuir aos ramais as permissões de acesso dos ramais;
- 4.1.1.4. Criar e gerenciar serviços de fila, conferência, grupo de chamadas, grupo de captura, senhas, chamadas em espera;
- 4.1.1.5. Configurar e gerenciar os atendimentos das chamadas baseados em horários e datas específicas como feriados municipais, estaduais ou federais bem como horário de trabalho da equipe de atendimento;
- 4.1.1.6. Configurar o serviço de provisionamento automático dos dispositivos SIP, mantendo atualizado e solucionando falhas de comunicação ou provisionamento com os dispositivos SIP;
- 4.1.1.7. Configurar rotas de entrada e saída de chamadas, dial plan, entroncamentos com as operadoras de telefonia, configurar DID's, DDR's e encaminhamento de ligações direta aos ramais;
- 4.1.1.8. Configuração de regras de segurança, no PABX IP e nos equipamentos que compõem a solução;
- 4.1.1.9. Apoiar na identificação de problemas nas conexões com a operadora de telefonia, gerando todas as informações necessárias para abertura do chamado na operadora e realizando testes junto às operadoras.
- 4.1.1.10. Criar e configurar URA, fazendo o upload dos áudios, criando os direcionamentos na árvore de opções de acordo com as indicações da equipe de TI;
- 4.1.1.11. Gerar relatórios de utilização da URA, relatórios de chamada, usuários, utilização de operadoras e consumo por setor, centro de custo, unidades e usuários, além de relatórios específicos customizáveis caso estejam disponíveis no sistema de telefonia IP;
- 4.1.1.12. Configurar bloqueios de números específicos, chamadas a cobrar e números de spam;
- 4.1.1.13. Configurar o sistema de gravação de chamadas, por ramal, tronco ou usuário;
- 4.1.1.14. Criar e gerenciar salas de conferência;
- 4.1.1.15. Configurar e instalar gateways, ATA e quaisquer dispositivos necessários para a comunicação;
- 4.1.1.16. Configurar rotas de menor custo;
- 4.1.1.17. Monitorar de forma ativa o registro de troncos e ramais no sistema;
- 4.1.1.18. Configuração de Pannel de telefonista incluindo treinamento ao usuário;

4.1.2. Segurança e Manutenção

- 4.1.2.1. Observação das regras de segurança da PF, evitando o acesso não autorizado a terceiros.
- 4.1.2.2. Para os itens da tabela 01, a Contratada, na reunião inicial, deverá entregar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.
- 4.1.2.3. A Contratada deverá fornecer todas as informações para que a Polícia Federal possa manter a solução em pleno funcionamento mesmo em caso de ruptura contratual.
- 4.1.2.4. A Contratada deverá atualizar durante todo o período da garantia, os softwares utilizados na Solução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021).

- 5.1. O prazo de entrega do objeto será a partir do envio da Ordem de Serviço pela setor responsável.
- 5.2. O trabalho deverá ser executado de segunda a sexta feira das 08:00 às 18:00 e sábado das 8h às 14h, conforme a necessidade.
- 5.3. A solução será recebida provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.4. A solução será recebida definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.6. 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.

6. VISTORIA

- 6.1. 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 9 horas às 16 horas.

- 6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.3. As vistorias deverão ser solicitadas para o e-mail: nti.sрма@pf.gov.br.
- 6.4. 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.
- 6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 6.6. 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.

Endereço Vistoria
Avenida Daniela de Latouche, 4000, Cohama, São Luis/MA

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios de análise de entrega de serviços e materiais conforme consta no anexo I.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. ESPECIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021)

- 8.1. O prazo de execução do serviço é de **30(trinta) meses a partir de 10/12/2024**.
- 8.2. A garantia será prestada com vistas a manter a solução fornecida em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pela solução, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 8.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 8.6.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)

- 9.1. 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*).
- 9.2. 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).
- 9.3. 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*).
- 9.4. 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).
- 9.5. 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).
- 9.6. 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).
- 9.7. 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).
- 9.8. 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*).
- 9.9. 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).
- 9.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, **admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim**. (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 9.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.13. 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.

10. PREPOSTO

- 10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 10.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa de forma remota durante o período da prestação do serviço;
- 10.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11. FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A execução do contrato será ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 12.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 12.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 13.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 13.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

14. GESTOR DO CONTRATO

- 14.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 14.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 14.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 14.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 14.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. DO RECEBIMENTO

- 15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 15.2. O prazo da disposição acima 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.
- 15.3. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 15.4. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 15.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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;
- 15.8. 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.
- 15.9. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 15.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 15.13. 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;
- 15.14. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[\[A1\]](#)
- 15.17. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.19. 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.

16. LIQUIDAÇÃO

- 16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 16.2. 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](#).
- 16.3. 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:
- 16.3.1. o prazo de validade;
 - 16.3.2. a data da emissão;
 - 16.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 16.3.5. o valor a pagar; e
 - 16.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.4. 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 à contratante;
- 16.5. 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.
- 16.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.

17. PRAZO DE PAGAMENTO

- 17.1. 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.

18. FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.1.1. 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.
- 18.2. 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.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

- 19.1. 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 19.2. 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.
- 19.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 19.4. O fornecedor 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*.

20. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 20.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 20.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 20.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 20.4. **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;
- 20.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 20.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 20.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 20.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 20.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 21.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 21.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 21.4. 1.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 21.5. 1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 21.6. 1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 21.7. 1.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 21.8. 1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 21.9. 1.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

22. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 22.2.1. Gestão/Unidade: 200388;
- 22.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Luís/MA, na data da assinatura eletrônica.

Marcelo Neves de Sousa
Agente de Telecomunicações
Integrante Requisitante
Mat.PF.: 12.244

Vicente Ferrer Nascimento Pinto Rocha
Agente de Telecomunicações
Mat.PF.: 8835
Integrante Técnico


ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Manutenção e Suporte do PABX IP para Polícia Federal no Maranhão (*serviço continuado*);

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E RELAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Tela Sistema Issabel

4. Tela UMG



Monitoração

Configuração

Diagnóstico

Administração

Logoff

Dashboard

Estado do Link

Canais Físicos

Canais do VoIP

Estado da Sobrevivência

Estado da Autorização

Atualizar


Canal	Módulo	Estado	Entrantes	Saintes			Ação
				Quantidade	Falhas	Completadas	
0	E1	Livre	326	0	0	0	
1	E1	Livre	23	0	0	0	
2	E1	Livre	1	0	0	0	
3	E1	Livre	0	0	0	0	
4	E1	Livre	0	0	0	0	
5	E1	Livre	0	0	0	0	
6	E1	Livre	0	0	0	0	
7	E1	Livre	0	0	0	0	
8	E1	Livre	0	0	0	0	
9	E1	Livre	0	0	0	0	
10	E1	Livre	0	0	0	0	
11	E1	Livre	0	0	0	0	
12	E1	Livre	0	0	0	0	
13	E1	Livre	0	0	0	0	
14	E1	Livre	0	0	0	0	
15	E1	Livre	0	0	0	0	
16	E1	Livre	0	0	0	0	
17	E1	Livre	0	0	0	0	
18	E1	Livre	0	0	0	0	
19	E1	Livre	0	0	0	0	
20	E1	Livre	0	0	0	0	
21	E1	Livre	0	0	0	0	
22	E1	Livre	0	0	0	0	
23	E1	Livre	0	0	0	0	
24	E1	Livre	0	0	0	0	
25	E1	Livre	0	0	0	0	

1.1. Especificações dos Softwares e Equipamentos cobertos nesta contratação:


2. RELAÇÃO DE SERVIÇOS	Quantidade
DESCRIÇÃO	
Central PABX IP Issabel Versão 4 Asterisk 13	01
Link E1 da operadora Claro sinalização ISDN	03
Gateway KHOMP KMG ONE EBS-MODULAR SPX 60 E1/2GSM/2GSM	01
Gateway KHOMP UMG 300	02
Telefone IP Grandstream GXP 2170	30
Telefone IP Grandstream GXP 1628	70
Telefone IP Grandstream GXV 3370	10
Telefone IP Yalink T23G	70
Telefone Yalink T40G	70

Aprovo o presente Termo de Referência.


2. RELAÇÃO DE SERVIÇOS		Quantidade
DESCRIÇÃO		
Central PABX IP Issabel Versão 4 Asterisk 13		01
Link E1 da operadora Claro sinalização ISDN		03
Gateway KHOMP KMG ONE EBS-MODULAR SPX 60 E1/2GSM/2GSM		01
Gateway KHOMP UMG 300		02
Telefone IP Grandstream GXP 2170		30
Telefone IP Grandstream GXP 1628	Autoridade Competente	10
Telefone IP Grandstream GXV 3370	SANDRO ROGERIO JANSEN CASTRO Superintendente Regional	10
Telefone IP Yalink T23G	SR/PF/MA	70
Telefone Yalink T40G		70
Documento assinado eletronicamente por MARCELO NEVES DE SOUSA, Fiscal de Contrato, em 06/09/2024, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.		5



Documento assinado eletronicamente por RONALD LIMA DOS REIS, Chefe de Núcleo, em 06/09/2024, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por LUIS ANDRE LIMA ALMEIDA, Superintendente Regional em Exercício, em 06/09/2024, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37078146&crc=34C876FF.
Código verificador: 37078146 e Código CRC: 34C876FF.