

MP 	JUNHO/2018	SETEL/DITEC/COTEP/CGDAP
	ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva para sistema de voz HIPATH 4.000, TDM e IP (Internet Protocolo). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores; Lei nº 10.520, de 17/07/2001; Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 IN/SEGES Nº 05, de 25 de maio de 2017.	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças e componentes de reposição, mediante ressarcimento, nas 03 (três) centrais telefônicas (conjunto de equipamento de processamento e comutação telefônica de voz), da marca Siemens, modelo HIPATH 4.000, TDM e IP (Internet Protocolo), instalados nas dependências do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

SERVIÇOS PERMANENTES DE MANUTENÇÃO			
Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Global Máximo
1	Custo de mão de obra	R\$ 12.541,80	R\$ 150.501,60
2	Custo serviços eventuais (hora-extra)	R\$ 3.339,49	R\$ 40.073,88
3	Custo de materiais de reposição	R\$ 20.656,95	R\$ 247.883,40
VALOR TOTAL		R\$ 36.538,24	R\$ 438.458,88

1.2 A estimativa de custo da mão de obra da tabela acima está detalhada no Anexo II-A e Anexo II-B (Planilha de custo e formação de preços);

1.3 A estimativa de custo dos materiais de reposição da tabela acima está detalhada no Anexo III (Planilha de estimativa de reposição peças/componentes/acessórios);

1.4 Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

Anexo I - Programa Mínimo de Manutenção dos Equipamentos;

Anexo II-A/Anexo II-B -Planilha de custos e formação de preços (mão de obra);

Anexo III -Planilha de estimativa de reposição peças/componentes/acessórios (aquisição por demanda);

Anexo IV - Planilha estimativa de custo com material básico;

Anexo V - Planilha estimativa de custo com uniforme;

Anexo VI - Quadro resumo do valor global para serviços e materiais;

Anexo VII - Planilha estimativa de custo com horas eventuais;

Anexo VIII - Termo de Vistoria

Anexo IX - Declaração de Dispensa de Vistoria

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A contratação justifica-se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas Centrais Telefônicas existentes nos edifícios do MP para manter as condições adequadas à funcionalidade, comunicação, segurança e conforto, dada a complexidade das instalações e equipamentos instalados e em operação nas dependências do MP.

2.1.2 São imperativas a especialização e qualificação na prestação desses serviços. Verificada a falta de recursos humanos com essas características neste órgão, e não sendo de interesse da administração montar um quadro funcional efetivo com a especialização e qualificações exigidas, pela inviabilidade econômica, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na área de manutenção predial.

2.1.3 A contratação visa garantir a funcionalidade dos sistemas de voz, tendo em vista que é fundamental o acompanhamento e as intervenções diárias e mensais realizadas por equipe técnica devidamente treinada e qualificada, visando não comprometer a vida útil dos equipamentos e, principalmente, não comprometer a comunicação no âmbito do MP, com possíveis falhas e paralisações.

2.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ADOTADA

2.2.1 A contratada deverá adotar critérios ambientais na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade, conforme a seguir:

2.2.1.1 Empregar materiais de limpeza, tintas, resinas, desengraxantes e outros produtos químicos, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, que não causem danos às pessoas, à água e ao meio ambiente.

2.2.1.2 Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

2.2.1.3 Sempre que houver viabilidade e desde que haja similares no mercado, deverá ser dada preferência a materiais com maior índice de eficiência energética.

2.2.1.4 Promover a separação e o descarte das embalagens, restos de material e demais produtos, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

2.2.1.5 Atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

2.2.1.6 O disposto no item 2.2.1.3 não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

2.3 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1 Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças e componentes de reposição, mediante ressarcimento, nas 03 (três) centrais telefônicas em Brasília/DF, buscando garantir as condições adequadas de funcionamento desses equipamentos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Conforme disposições contidas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005, a modalidade a ser utilizada para a presente aquisição deverá ser o Pregão, uma vez que o objeto enquadra-se como serviços de engenharia comum.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 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.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 Os serviços contratados serão executados atendendo aos requisitos constantes neste Termo de Referência, nas edificações do MP, em Brasília/DF, conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Esplanada dos Ministérios - Bloco K;

4.1.2 Esplanada dos Ministérios - Bloco C;

4.1.3 Edifício da SEPN 516 Norte - Bloco D;

4.1.4 Edifício Núcleo dos Transportes, SAN Qd. 03 lote A.

4.2 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a:

a) Normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

b) Normas da ABNT;

c) Disposições legais da União e do Governo Local;

d) Regulamentos das empresas concessionárias;

- e) Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso transporte e armazenagem do produto;
- f) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- g) Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no que for pertinente;

4.3 Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

4.4 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização.

4.5 O objeto contratado será executado conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no Plano básico de manutenção, dentro dos preceitos da boa técnica e de acordo com os padrões de qualidade indispensáveis ao perfeito atendimento da finalidade a que se destina.

4.6 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.6.1 A manutenção preventiva, cujo objetivo é diminuir as possibilidades de paralisações, contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos e instalações funcionando em condições normais e compreende: manutenção do bom estado de conservação, substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos equipamentos, limpeza, regulagem, inspeção e simulação de testes em todo sistema de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, abrangendo mão de obra e fornecimento de peças, sendo essas com ônus para o MP.

4.6.2 A manutenção dos equipamentos será executada obedecendo às rotinas definidas no Plano básico de manutenção (Anexo I), deste Termo de Referência.

4.6.3 As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do MP. Ainda assim, sempre que necessário, este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal.

4.6.4 A empresa deverá realizar as manutenções preventivas mensais que serão demandadas por meio da fiscalização do MP.

4.6.5 A fiscalização encaminhará e-mail com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de modo que o atendimento poderá, também, ocorrer fora do horário de expediente sábado, domingo e feriados.

4.6.6 A manutenção preventiva do sistema de voz deverá obedecer aos requisitos mínimos constantes a seguir:

- Verificação de Sistema de Voz;
- Solucionar as ocorrências que porventura ocorram;
- Verificar, efetuar testes gerais no sistema de voz e corrigir, se for o caso;
- Verificar tom de discar externo e corrigir, se for o caso;
- Verificar troncos de entrada e corrigir, se for o caso;
- Verificar sinalizações visuais e sonoras e corrigir, se for o caso;
- Verificar equipamentos periféricos e corrigir, se for o caso;
- Atualizar programações efetuando backup no sistema de Voz, bem como atualização das novas versões de software do sistema de voz;
- Realizar a limpeza e organização da central, periféricos e aparelhos digitais;
- Eliminar, reparar e/ou substituir placas defeituosas;
- Realizar outros procedimentos necessários.

4.6.7 Verificação das Baterias

- Verificar as conexões (apertar parafusos e terminais);
- Verificar o cabo que interliga a bateria ao sistema e corrigir, se for o caso;
- Verificar a existência de aquecimento anormal entre as conexões e corrigir, se for o caso;
- Limpar e untar as conexões com vaselina ou graxa apropriadas;
- Manter o nível de carga da bateria dentro do especificado pelo fabricante;
- Trocar as baterias quando expirar sua vida útil ou sempre que necessário, devendo as mesmas serem seladas;
- Realizar outros procedimentos necessários.

4.6.8 Verificação do Tarifador

- Verificar se a tarifação está funcionando e corrigir, se for o caso;
- Atualizar a base de dados do tarifador, bem como a versão do sistema de tarifação;
- Emitir relatório detalhado e centro de custo, bem como outro tipo de filtro de acordo com a necessidade do MP;

- Atualização da tabela das tarifas de bilhetagem;
- Realizar e atualizar o software;
- Realizar backup do tarifador;
- Recuperação de arquivos corrompidos;
- Realizar outros procedimentos necessários.

4.6.8.1 Quando houver a necessidade de atualização da versão do software de tarifação, a empresa deverá apresentar o laudo técnico e 03 (três) orçamentos para aprovação prévia por parte da fiscalização, cuja despesa ocorrerá por conta do MP, com a ressalva de que será realizada pesquisa no mercado pelo MP para comprovação do custo.

4.6.8.2 Entre o preço apresentado pela empresa e o obtido na pesquisa de mercado realizada no MP, a contratada se obriga a receber o de menor valor.

4.6.9 Os serviços elencados nos itens anteriores não são exaustivos, podendo ser acrescidos outros serviços em que venha o MP entender como necessários e que façam parte do escopo contratual.

4.7 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.7.1 Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a rever instalações, remover os defeitos de funcionamento de qualquer natureza apresentados pelos materiais, equipamentos e instalações. Deverá ser realizada por técnico especializado da empresa, quando solicitada pela fiscalização ou detectada pela empresa em vistoria diária.

4.7.2 Para fins de manutenção corretiva, a empresa se obriga a manter serviço de pronto atendimento, devidamente dotado dos materiais, equipamentos e ferramentais necessários e com mão-de-obra especializada disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos/sistemas/software.

4.7.3 Os equipamentos instalados por terceiros, cujo prazo de garantia tenha expirado, passam automaticamente para a responsabilidade da empresa sem ônus para o MP.

4.7.4 Nos casos de materiais, equipamentos ou serviços (já instalados na edificação) que se encontram cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a empresa deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando, de forma imediata, à fiscalização do MP para as providências necessárias ao acionamento dos responsáveis pela garantia.

4.7.5 Os equipamentos que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados deverão ser reparados, corrigidos ou removidos, no total ou em parte, por conta da empresa.

4.7.6 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e de primeiro uso, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações do equipamento onde serão empregados, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização.

4.7.7 Quando necessário realizar serviços em dias não úteis ou fora do horário de expediente, a empresa deverá apresentar documento com justificativa do fato, nome dos profissionais, número das respectivas Carteiras de Identidade e locais em que trabalharão, podendo ser encaminhada através e-mail ou entregue pessoalmente à fiscalização do MP durante o horário de expediente e enviada até 01 (um) dia útil antes do início das atividades.

4.7.8 Todos os serviços executados deverão ser precedidos de proteção (com lona impermeável) dos locais, objetos e materiais do Ministério. Caso necessário, a empresa providenciará o remanejamento desses materiais para local protegido e indicado pela fiscalização.

4.8 DOS MATERIAIS

4.8.1 Os serviços de manutenção preventiva e de manutenção corretiva serão prestados com o fornecimento, pela empresa, de todo o material necessário (peças, componentes e acessórios) os quais se encontram listados no Anexo III - Planilha de estimativa de reposição peças/componentes/acessórios .

4.8.2 O ônus do material de reposição (Anexo III) efetivamente empregado na manutenção preventiva, corretiva e novas demandas correrá por conta do MP, mediante ressarcimento à empresa.

4.8.3 O Anexo III apresenta lista composta por peças, componentes e/ou acessórios (não exaustiva), de maior relevância, que podem ser necessários à manutenção dos equipamentos, objetos deste Termo de Referência, os quais deverão ser fornecidos e/ou substituídos pela empresa durante a vigência contratual, sendo que o pagamento será efetuado em conformidade com os preços ofertados na licitação.

4.8.4 Quando houver a necessidade de aquisição das peças/componentes/acessórios que não constam da relação do Anexo III, a empresa deverá submeter à prévia apreciação do fiscal do contrato, para efeito de análise e aprovação, 3 (três) orçamentos com indicativo do custo. Caso as peças sejam exclusivas de um determinado fornecedor, a contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade emitida pelo fornecedor.

4.8.4.1 No caso de ser aprovada a aquisição das peças/componentes/acessórios de que trata o item anterior, o MP realizará pesquisa de mercado para comprovação do custo.

4.8.4.2 Entre o preço apresentado pela empresa e o obtido na pesquisa de mercado realizada no MP, a contratada se obriga a receber o de menor valor.

4.8.5 As peças, equipamentos e/ou acessórios enquadrados na condição de que trata o subitem 4.8.4 serão incorporados à listagem objeto do Anexo III deste Termo, tendo como parâmetro o menor valor encontrado, seja ele oriundo do orçamento da empresa ou da pesquisa de mercado efetuada pelo MP;

4.8.6 É vedado o emprego de materiais de reposição, peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a empresa sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes **originais e novos**, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

4.8.7 Havendo a necessidade de substituição de peças, o técnico deverá apresentar à fiscalização o novo material que será empregado.

4.8.8 A empresa deverá assegurar a garantia de, no mínimo, 03 (três) meses, para as peças/componentes/acessórios fornecidos, ou, se maior, a garantia determinada pelo fabricante.

4.8.9 Os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nos equipamentos deverão ser corrigidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Nesses casos, os equipamentos, componentes ou peças de reposição deverão ser substituídos por novos, sem implicar custos adicionais, não podendo ser classificados como serviços de manutenção corretiva.

4.8.10 Sempre que se fizer necessária a substituição ou reposição de peças ou componentes, assim como programações e configurações, a empresa deverá efetuá-la com peças novas, genuínas e originais do fabricante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ocorrência registrada do fato. A empresa deverá entregar as peças retiradas ao fiscal para realizar o ateste de serviço executado na ordem de serviço.

4.8.11 A administração poderá solicitar à empresa laudo com informações sobre função, preço e comprovação da necessidade técnica das peças para esclarecimentos.

4.8.12 A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais básico/consumo e lubrificação, necessários à perfeita operação e funcionamento das centrais, ou recomendados nos manuais dos fabricantes (ANEXO IV). Contudo, caso não seja planilhado este custo, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.

4.8.13 A empresa assumirá os custos referentes a reparos que envolvam serviços externos de terceiros, como: transporte, desmontagem, remontagem, dentre outros. Esses serviços deverão ser planilhados pela empresa (**Anexo II**). Caso esses custos não estiverem sido planilhados à época da licitação, a empresa deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o MP isento de efetuar, em face deste motivo, a correção dos preços.

4.8.14 A empresa deverá dispor de estoque mínimo de material em suas dependências para que os serviços de manutenção corretiva e preventiva não sofram descontinuidade.

4.8.15 Na ocorrência de defeito na central telefônica, a empresa apresentará ao fiscal do contrato, relatório circunstanciado assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo técnico incumbido pela condução dos serviços, descrevendo a causa e o tipo de problema apresentado, e informando da necessidade de troca ou reparo de peças, componentes e/ou acessórios;

4.8.16 Quando do faturamento, a empresa deverá emitir **01 única nota fiscal**, contendo os serviços de mão de obra e materiais utilizados conforme a demanda. Os materiais utilizados deverão constar na **nota fiscal**, devidamente relacionados e com os preços unitários indicados.

4.9 DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZO PARA ATENDIMENTO E SOLUÇÃO

4.9.1 Os prazos para os serviços de manutenção preventiva e corretiva solicitados pelo MP deverão ser os abaixo indicados, contados a partir da identificação do problema:

NÍVEIS	PRAZO PARA ATENDIMENTO (horas corridas)	PRAZO PARA SOLUÇÃO (horas corridas)
Urgente	Em até 1 hora em regime de 24x7x365	Em até 2 horas, após o ocorrido
Semi-urgente	Em até 1 hora em regime de 24x7x365	Em até 4 horas, após o ocorrido
Normal	Em até 2 horas, após o corrido, em regime 24x7x365	Em até 6 horas, após o ocorrido

- O nível urgente refere-se às panes nas centrais que afetem mais de 30% dos usuários ou defeito em placa de entroncamento. Considera-se também urgente quando a pane afetar os ramais instalados no gabinete da autoridade máxima do órgão;
- O nível semi-urgente refere-se às panes nas centrais que afetem de 05 a 30% dos usuários;
- O nível normal refere-se às panes na central que afetem menos de 05% dos usuários;

4.9.2 Os prazos de atendimento e reparo especificados acima deverão ser contabilizados por central telefônica, ou seja, as panes que ocorrem em cada bloco deverão ser atendidas e reparadas individualmente.

4.9.3 Todas as ocorrências serão registradas pelo MP, que notificará a Empresa, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo. A atribuição dos pontos será efetivada após a manifestação e justificativa apresentada pela empresa.

OCORRÊNCIAS	
Não atendimento do telefone fornecido pela Empresa para os contatos e registro das ocorrências	0,3

Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo MP, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela	0,3
Não cumprimento dos prazos estipulados no nível de serviço normal (para cada hora ou fração)	0,3
Não cumprimento dos prazos estipulados no nível de serviço semi-urgente (para cada hora ou fração)	0,5
Não cumprimento dos prazos estipulados no nível de serviço urgente (para cada hora ou fração)	1,0

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 Para fins de execução dos serviços, a empresa alocará, nas dependências do órgão, recurso humano de seu quadro, nas quantidades mínimas suficientes para a eficiência dos serviços, conforme abaixo relacionado:

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Engenheiro Telecomunicações (CBO 2143-40)	01	40 mensal
Técnico em Telecomunicações (CBO 3133-15) - residente	01	44 horas (semanais)
TOTAL DE PROFISSIONAIS	2	

5.2 A empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato, ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe, que deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.2.1 Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou comprovação registrada em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do Engenheiro(a) Telecomunicações, vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços (CBO 2143-40). O engenheiro deverá apresentar A.R.T de corresponsabilidade do contrato e deverá possuir, no mínimo, **02 (dois) anos** de experiência em manutenção em centrais de telecomunicações.

5.2.2 Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou comprovação registrada na Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do Técnico(a) em Telecomunicações **residente** (CBO 3133-15). O técnico deverá ser pleno com no mínimo **01 (um) ano** de experiência em manutenção em centrais de telecomunicações.

5.3 O Engenheiro em Telecomunicações deverá realizar visitas técnicas mensais, ficando à disposição do MP por um período mínimo de 40 (quarenta) horas/mês, para vistorias e avaliações, apresentando relatório de supervisão junto com a nota fiscal, de forma que as referidas horas serão divididas para os três prédios.

5.4 A empresa deverá manter em seu quadro de funcionários, após assinatura do contrato, profissional treinado e capacitado na operação das centrais telefônicas.

5.5 A empresa deverá manter os postos e/ou funções ocupadas durante os afastamentos de empregados, devendo as substituições ser comunicada por escrito ao MP e realizadas dentro do prazo de até 02 (duas) horas.

5.6 Na situação em que a substituição seja decorrente de férias de funcionário, a empresa deverá apresentar com antecedência mínima de 01 (um) mês a mesma documentação exigida para o substituído.

5.7 O colaborador substituto, sendo o posto fixo ou horista, deverá ser da mesma categoria profissional e ser apresentado ao MP pelo engenheiro responsável técnico ou pelo preposto da empresa.

5.8 O técnico residente destacado pela empresa para o cumprimento das obrigações contratuais deverá se apresentar diariamente, no início do expediente, na unidade designada pelo MP, conforme a definição das prioridades e das rotinas de atendimento definidas pelo Fiscal responsável.

5.8.1 O horário de realização dos serviços de manutenção das centrais telefônicas prestados pelo técnico **residente** será de segunda a sexta-feira, com a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período compreendido entre 08:00 e 18:00 horas com intervalo de descanso, podendo ser alterado de acordo com a necessidade de serviço.

5.9 O horário de realização dos serviços de manutenção/correção das centrais telefônicas, prestado pelo Engenheiro de Telecomunicações será de segunda a sexta-feira, inclusive, aos finais de semana e feriados, onde deverá cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas mensais.

5.11 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no mesmo período indicado no item 5.8.1. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos ramais, a manutenção deverá ser programada aos fins de semana e/ou feriado e pagos como hora extras.

5.12 O Engenheiro em Telecomunicações deverá realizar a supervisão dos serviços, e se for necessário, apresentar propostas técnicas para a melhoria dos sistemas, inclusive projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos de telecomunicações.

5.13 A empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos da data da assinatura do Contrato, o cronograma de visitas técnicas para cada bloco, assim como o cronograma das manutenções programadas para que sejam providenciados o devido acompanhamento dos serviços e a autorização para a entrada dos funcionários nas edificações.

5.14 O acompanhamento e/ou execução dos serviços ficará a cargo dos profissionais cujo acervo técnico implicou na qualificação técnica da empresa quando da realização do processo licitatório.

5.15 Os serviços de que tratam o presente termo de referência referem-se a 03 centrais telefônicas Siemens de comunicação de voz híbrida Hipath 4000, versão 4.0, apresentando as seguintes características:

Ministério do Planejamento - Esplanada dos Ministérios - Bloco K

Descrição	Quantidade
Ramais Analógicos	777
Ramais Digitais	504
Troncos Digitais ISDN	150
Troncos IP para interligação	240
Terminais de telefonista com 4 headsets P251	2
Sistema de telefonia sem fio DECT, modelo Hipath Cordless com 25 Erbs	1
Modem para Manutenção remota	1
Sistema de suprimento de energia Siemens com banco de baterias	1
Ramais IP	640
Sistema de gerenciamento de falhas Hipath Fault Management	1
Sistema de mensagens unificadas Hipath Xpressions	1

Ministério do Planejamento - Esplanada dos Ministérios - Bloco C

Descrição	Quantidade
Ramais Analógicos	720
Ramais Digitais	312
Troncos digitais ISDN	150
Troncos IP para interligação	180
Terminais de telefonista com 4 headsets P251	2
Sistema de telefonia sem fio DECT, modelo Hipath Cordless com 25 Erbs	1
Sistema de suprimento de energia Siemens com banco de baterias	1
Ramais IP	200

Edifício da SEP 516 Norte - Bloco D

Descrição	Quantidade
Ramais Digitais	216
Troncos digitais ISDN	60
Troncos digitais ISDN	120
Terminais de telefonista com 4 headsets P251	1
Sistema de telefonia sem fio DECT, modelo Hipath Cordless com 25 Erbs	1
Sistema de suprimento de energia Siemens com banco de baterias	1
Ramais IP	240

5.15.1 O MP poderá realizar a atualização da versão das centrais telefônicas em processo de contratação separado, sendo assim a equipe da empresa contratada deverá estar preparada para realizar manutenção preventiva e corretiva na versão atualizada.

6. UNIFORMES

6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no MP, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

6.2. Os uniformes serão conforme padrão da empresa licitante, devendo ser apresentados anteriormente à Fiscalização, para aprovação.

6.2.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição de uniformes	Quantidade por semestre
Camisa de brim com gola, manga curta	02 unid
Calça Jeans com logotipo da empresa	02 unid
Par de botas de segurança, de couro, com solado de borracha	02 pares
Par de meias, em tecido 100% algodão	02 pares
Cinto de nylon	01 unid

6.3. O crachá de identificação deverá conter, no mínimo, o nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia 3x4 do funcionário e cargo ocupado pelo funcionário.

6.4. A substituição de uniformes poderá ser solicitada pela Fiscalização sempre que verificada, inclusive pelo desgaste diário, a não conformidade destes com os padrões do MP e em regra ocorrerá a cada 06 (seis) meses.

6.5. A licitante exigirá de seus empregados asseio diário de seus uniformes e boa apresentação pessoal enquanto estiverem a serviço do MP.

6.6. A licitante deverá cumprir rigorosamente todas as disposições das Normas Regulamentadoras, promovendo medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPIs necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, fiscalizando seu uso obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

6.8. Todos os materiais de segurança individual (óculos, aventais, calçados apropriados, botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, entre outros), exigidos pela legislação, serão fornecidos pela empresa licitante e sem ônus para o empregado. A empresa licitante deverá diligenciar para cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.9. As peças dos uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

6.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Além das ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados, todo o instrumental de testes, equipamentos mecânico, elétricos e eletrônicos adequados à execução das atividades objeto desta contratação são de inteira responsabilidade da empresa licitante.

7.2 Os insumos de limpeza e de consumo necessários aos serviços de manutenção preventiva e corretiva (álcool, óleos lubrificantes, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos de limpeza, materiais de escritório, colas instantâneas, pilhas para lanterna, dentre outros.), ferramentas, equipamentos, aparelhos, instrumentos de medição e testes e seus acessórios, equipamentos de proteção individual – EPI, que não estejam no ANEXO IV não serão pagos por medição de quantitativos gastos. Os seus respectivos custos devem ser estimados nos valores da mão de obra e/ou despesa administrativa, conforme o caso.

7.3 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidas à aprovação da Fiscalização.

7.4 O fornecimento de insumos para as máquinas e ferramentas utilizadas na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da empresa licitante. Tais insumos compreendem, entre outros: peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e de reposição.

7.5 O licitante deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários ao perfeito exercício de seus ofícios, complementando-a sempre que necessário ou solicitado pela fiscalização.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 8.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 8.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 8.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- 8.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

9. DA VISTORIA TÉCNICA

- 9.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 2020-4640;
- 9.2 A vistoria de que trata o subitem 9.1 não é obrigatória, mas desejável, de forma a possibilitar a elaboração da proposta de preços pela empresa, com todos os custos incidentes, considerando as peculiaridades dos serviços, especialmente onde os mesmos serão executados, cujas particularidades não são possíveis de serem conhecidas exclusivamente por meio das exigências estabelecidas no presente instrumento.
- 9.3 Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o Termo de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo VIII do Termo de Referência. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do representante do Ministério e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.
- 9.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 9.5 A empresa que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo IX do Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MP

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa às dependências do MP, sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente credenciados, portando o crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;
- 10.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa com relação à prestação dos serviços;
- 10.5 Proporcionar todos os meios necessários ao bom andamento do serviço desejado;
- 10.6 Solicitar a substituição e/ou correção dos serviços apresentados durante a execução dos serviços;
- 10.7 Notificar a empresa por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.8 Não permitir que os empregados da empresa realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.9 Pagar à empresa o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos;
- 10.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 10.11 Não praticar atos de ingerência na administração da empresa, tais como:
- 10.11.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 10.11.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa;
 - 10.11.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.11.4 Considerar os trabalhadores da empresa como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.4 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Ministério;

11.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Ministério autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à empresa, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.8 Disponibilizar ao Ministério, empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.9 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.10 Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;

11.11 Autorizar o Ministério, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.12 Atender às solicitações do Ministério quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.13 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.14 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa relatar ao Ministério toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.15 Indenizar qualquer prejuízo causado ao MP, em decorrência da inexecução deste contrato, por seus empregados, reparando os danos causados;

11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;

11.20 Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;

11.21 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato;

11.22 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.23 Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;

11.24 Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MP, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/coertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

11.25 Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

11.26 O atraso no pagamento de fatura por parte do MP, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

11.27 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;

11.28 Manter todas as centrais em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, limpeza, bem como a substituição de peças;

11.29 Sanar quaisquer dúvidas técnicas que não forem esclarecidas pela equipe técnica mínima exigida, disponibilizando, sempre que necessário e sem qualquer custo adicional ao MP, seus técnicos mais experientes, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ocorrência registrada do fato.

11.30 Enviar, junto à fatura mensal dos serviços, relatório técnico, que deverá constar laudo, sucintos e conclusivos que abordarão o tema a que se referem, de forma estritamente técnica, Os laudos deverão ser assinados por profissionais competentes para tal e ser elaborados a partir de vistorias e levantamentos realizados no local, além de fundamentos tecnicamente pelo profissional responsável pelo laudo, inclusive, a relação das peças substituídas, sob pena do não atesto da fatura.

11.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios. Em particular, também deve ser observada, no que couber, a IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010;

11.32 Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as normas de Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes.

11.33 Obter junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART deste contrato no prazo máximo de 30 (tinta) dias após sua assinatura e apresentar o documento ao gestor;

11.34 Efetuar toda e qualquer programação no sistema, sem ônus adicional ao MP;

11.35 Fornecer número telefônicos (fixo e móveis), ou outros meios para contato com a empresa, mesmo em horário não comercial, sem que com isso acarrete ônus extra para o MP;

11.36 Efetuar a manutenção corretiva após a ocorrência de defeitos ou falhas parciais no funcionamento do Sistema e ou dos equipamentos, conforme prazos estipulados no item 4.9 a contar do recebimento da notificação do MP, a qual dar-se-á mediante ordem de serviço;

11.37 Elaborar e apresentar à fiscalização da contratante, relatório técnico inicial detalhado de “Inspeção Centrais Telefônica”, devidamente assinado pelo engenheiro, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias.

11.38 Cumprir as legislações e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização ou brigada de incêndio da contratante poderão paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

11.39 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança determinadas pela contratante, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas do prédio.

11.40 Responsabilizar-se por acidentes de trabalho e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados, à contratante e a terceiros, durante a vigência do contrato.

11.41 Manter, sem qualquer ônus adicional para contratante todo ferramental necessário à execução dos serviços;

11.42 Manter em perfeito estado operacional os equipamentos, de forma a assegurar que os mesmos mantenham-se regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento;

11.43 Facilitar as ações do fiscal do contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas;

11.44 Deixar toda área utilizada para a execução dos serviços totalmente limpa e desimpedida, sempre ao término de cada expediente, assim como na conclusão dos mesmos.

11.45 Proceder a recuperação de tetos, forros, recomposição de revestimento, pisos, vidros, esquadrias, perfurações em paredes e lajes, alvenarias ou quaisquer outras edificações, retornando à sua forma original, quando afetados em decorrência da execução dos serviços, fornecendo todo material necessário, sem ônus para a contratante;

11.46 Manter um Livro de Ocorrência nos Blocos C, K e no Bloco D da SEPN 516 Norte, para registro e acompanhamento pelas partes, das falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada.

11.47 Prestar informações sobre novos aspectos técnicos, para melhor funcionamento das centrais telefônicas, como também, para sanar todas as dúvidas que porventura ocorrerem.

11.48 Comunicar, verbal e por escrito, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução dos serviços, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimento dos fatos.

11.49 Responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

11.50 Prover meios de transporte e alimentação para seus funcionários, bem como de equipamentos e materiais que se fizerem necessários na realização de serviços emergenciais de manutenção, fora do horário comercial, inclusive em finais de semana e feriados.

11.51 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado, materiais, equipamentos e ferramentas alocadas para execução dos serviços, que não estiverem revestidos de qualidade e/ou condições de uso.

11.52 Seguir as diretrizes técnicas da contratante, as disposições legais, regulamentares e éticas; adotando nas questões controvertidas, a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do MP, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2. O representante do MP deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no **Anexo VIII, item 1, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de maio de 2017**, quando for o caso.

14.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante do MP deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no **Anexo V-B (Instrumento de Medição de Resultado-IMR)** da Instrução Normativa **SEGES/MP nº 05, de maio de 2017**, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.11. O representante do Ministério deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do MP para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA

15.1 Certidão de registro de pessoa jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da Região a que estiver vinculado o Licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência;

15.1.1 Caso a empresa vencedora não seja situada em Brasília, deverá, quando da assinatura do contrato, apresentar o visto do Registro no CREA-DF.

15.2 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 três anos, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços de manutenção preventiva e corretiva em Centrais Telefônicas com características e complexidades pertinentes e compatíveis ao objeto deste instrumento;

15.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

15.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.3 Declaração de responsabilidade no qual declara possuir em seu quadro de pessoal, um Engenheiro e/ou um Técnico com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de certificado comprovando que possui atribuição na prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva de Centrais Telefônicas do tipo PABX.

15.3.1 Será considerado integrante do quadro permanente da empresa o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente **ou contrato para prestação de serviços como responsável técnico da empresa** perante a entidade profissional competente;

15.3.1.1. A comprovação de que integra o quadro de pessoal da empresa será feita mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) sócio: contrato social e sua última alteração;

b) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

d) contratado para prestação de serviços temporários/espórâdicos como responsável técnico: contrato de prestação de serviços com a empresa por tempo determinado.

15.4 Declaração da empresa de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato.

15.5 Declaração da empresa de que apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe;

15.6 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.7 Declaração da empresa de que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

a) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

b) não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

16.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b3) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b5) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido 02 (dois) anos.

16.2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

16.2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.2.4 A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 16.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.2.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.

16.3 No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 16.2 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

a) FALTAS LEVES: Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) FALTAS GRAVES: Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

c) FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

16.4 Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 16.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

16.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de penalidade de multa cumulativamente com outra(s) penalidade(s), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura compreendida nesse período a fase de ateste da mesma a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto da contratação em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela contratante.

17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;

17.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

17.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

17.11 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

17.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.14 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

17.16 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.17 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.19 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.21 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

17.22.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

17.23 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.24 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à contratada para as correções solicitadas, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

18. DO REAJUSTE

18.1 Após o período de doze meses de vigência do contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, poderá ser admitido, para a manutenção do equilíbrio físico-financeiro, reajuste de preços para os serviços contratados, **no que se refere aos preços de materiais (Anexo III)**, utilizando-se a **variação do IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrida no período, o outro indicador que venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), **acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:**

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem 11.1, desta Cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

18.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da empresa.

18.1.2 A empresa poderá exercer, perante o MP, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato vigente.

18.1.3 Caso a empresa não solicite de forma tempestiva o reajuste e prorrogue ou deixe encerrar o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

18.1.4 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1 O preço contratado para mão de obra (Anexo II) poderá ser repactuído mediante solicitação da empresa, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.1.1 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8666/93, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008, ambos do Plenário.

19.2 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato;

19.3 A empresa deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 A empresa deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

20.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

20.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;

20.2 A garantia deverá ter validade 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual, pelo mesmo prazo desta, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93";

20.3 O Ministério fica autorizado a utilizar garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

20.4 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

20.5 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra no prazo de 15 dias após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Ministério, conforme estabelecido no **artigo 65, parágrafo único da IN/SEGES-MP nº 05/2017**.

21. ESTIMATIVA DE CUSTO

21.1 O valor global **anual** estimado para a contratação encontra-se definido a seguir:

- **R\$247.883,40 (duzentos e quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos)** para material efetivamente empregado na manutenção (demanda) – Anexo III.
- **R\$ 190.575,48 (cento e noventa mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos)** para os serviços permanentes e eventuais, sendo este valor dividido da seguinte forma:
 - **150.501,60 (cento e cinquenta mil, quinhentos e um reais e sessenta centavos)** para os serviços permanentes(mão-de-obra) - **Anexo II-A e Anexo II-B**;
 - **40.073,88 (quarenta mil, setenta e três reais e oitenta e oito centavos)** para os serviços eventuais(horas-extas) com mão-de-obra - **Anexo VI/VII**.

22. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1 A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

22.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Ministério para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 201017 –SAA/MP

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.2125.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39.16

PI: 1203817i014

ADRIANA PIRES DE CAMARGOS

Chefe de Serviço Telecomunicações, Substituta - SETEL

MARIVALDO BATISTA SANTANA

Chefe de Divisão de Instalações Prediais - DITEC

NÁGILA MONIQUE SILVA RAMOS

Coordenadora Técnica Predial, Substituta - COTEP

LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS

Coordenadora-Geral de Administração - CGDAP



Documento assinado eletronicamente por **LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS, Coordenadora-Geral**, em 04/07/2018, às 17:25.



Documento assinado eletronicamente por **MARIVALDO BATISTA SANTANA, Chefe de Divisão**, em 04/07/2018, às 17:35.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA PIRES DE CAMARGOS, Chefe de Serviço Substituto**, em 04/07/2018, às 17:35.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA, Coordenadora**, em 05/07/2018, às 11:21.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **6478554** e o código CRC **F269770C**.
