

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DECLARAÇÃO DO OBJETO (art. 9º, item I)

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telecomunicações CPCT (Centrais Privadas de Comutação Telefônica) e Controle e Gerencia de Tarifação Telefônica, conforme detalhamento neste termo, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

**1.2.** Planilha de contratação:

Item	Especificações	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
001	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telecomunicações CPCT (Centrais Privadas de Comutação Telefônica) e Controle e Gerencia de Tarifação Telefônica	Mês	12		

Tabela 1 - Planilha de contratação

**1.3.** A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 15.327/2019;

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**2.1.** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telecomunicações CPCT (Centrais Privadas de Comutação Telefônica), conforme detalhamento neste termo, e de gerência e tarifação telefônica com suporte operacional, materiais e recursos humanos necessários, assim como atividades de Controle e Gerencia de Tarifação Telefônica com suporte operacional compreendendo o permanente monitoramento de coleta de bilhetes de ligações telefônicas gerados pelos sistemas dotados deste recurso armazenando-os em banco de dados para geração de relatórios que permitam a análise de utilização e consumo de ligações assim como a aplicação de roteamento de menor custo,

obedecendo aos padrões contratuais requeridos e de qualidade contratados, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

- 2.2.** A Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva se dará nas unidades do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul em conformidade com o modelo de equipamento, respectivo número de portas, e modo de atendimento relacionados na Tabela 6 – Relação de Equipamentos e Locais de Instalação, Anexo VI.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade na prestação de serviços de telefonia, tendo em vista a necessidade de constante manutenção nas centrais telefônicas e nos equipamentos instalados nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades administrativas de todas as unidades;
- 3.2.** Vale ressaltar que se trata de uma rede complexa composta de vários sistemas de telecomunicação interligados, através de fibra ótica e também através de tecnologia Ip, proporcionando a intercomunicação entre estes sistemas, sem custo de ligações telefônicas, propiciando economia e o uso racional dos recursos de telecomunicações;
- 3.3.** O Governo do Estado de Mato Grosso do Sul possui uma rede de dados que atende todos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Estado, fazendo que todas estejam interligadas entre si. Isso permite ao Governo usar essa rede de dados existente, para trafegar voz, sem gerar custos adicionais ao erário, trazendo uma grande economia ao Estado ao evitar custos com ligações locais e DDD para comunicação entre os diversos órgãos contemplados neste projeto;
- 3.4.** Assim sendo, há necessidade de realização da contratação, a fim de prover a Manutenção do parque de centrais atuais, bem como, os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva para as mesmas em todo o Estado, tendo em vista a necessidade de manter o funcionamento constante destes equipamentos

nos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades administrativas de todas as unidades.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 4.1. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 4.1.1. As atividades de manutenção corretiva compreendem a realização de ações de substituição de partes e peças, programações, reprogramações, restabelecimento e adequação dos equipamentos tendo como objetivo o pleno funcionamento das centrais telefônicas, periféricos e suas respectivas Portas<sup>1</sup> constante na Planilha de localidades, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 4.1.2. A CONTRATADA deverá prestar o atendimento de acordo com os SLA's<sup>2</sup> firmados em contrato;
- 4.1.3. Assim que receber a solicitação de atendimento, é responsabilidade da CONTRATADA realizar a correta alocação dos técnicos, assim como fornecer as informações necessárias para Monitoramento das atividades em execução e esclarecimento de qualquer dúvida relativa ao processo;
- 4.1.4. Os serviços de manutenção terão abrangência em todos os equipamentos, sistemas de telefonia e periféricos associados como: Centrais telefônicas, aparelhos telefônicos analógicos, digitais e IP, Retificadores, Acumuladores (Baterias), Nobreaks, Estabilizadores, Modems, Voice-mail, Coletores de dados, Atendedores Automáticos, URA, Interfaces Celulares, Gravadores, Roteadores, Softwares (Tarifação e Call Centers), Backup do Sistema;
- 4.1.5. Nas Manutenções corretivas é responsabilidade da CONTRATADA:
  - 4.1.5.1. Realizar instalação de backup para substituição imediata no caso de dano em qualquer placa, aparelhos ou mesmo sistemas;

<sup>1</sup> Portas - Somatório de todos os circuitos de ramais analógicos, ramais digitais, Ramais IP, linhas analógicas, linhas digitais (E1), Tielines analógicos, tielines digitais (E1 CCIS7), tielines IP, canais de mensagem, canais de gravação e circuitos MFC.

<sup>2</sup> SLA's – Acordo de nível de serviço.

- 4.1.5.2. Oferecer suporte, manutenção e configuração de software de rede Wan VOIP/VFR;
- 4.1.5.3. Disponibilizar serviços de instalações e remanejamento de ramais e terminais de voz;
- 4.1.5.4. Fornecer todos os materiais que se fizerem necessários aos serviços de manutenção corretiva, sem cobranças adicionais, sempre que ocorrerem desgastes provocados pelo uso normal dos sistemas, tais como: teclados, botões, cordões lisos e espiralados, etiquetas, contatos, circuitos eletrônicos, fusíveis, cápsulas transmissoras e receptoras, bobinas magnéticas e de fonia, tomadas telefônicas, módulos de proteção e fiação para jumpeamento;
- 4.1.5.5. Realizar configurações e reprogramações dos equipamentos de telecomunicações (centrais telefônicas) instalados e seus periféricos;
- 4.1.5.6. Efetuar mudança nas categorias de serviços e classe de ramais, com criação ou remoção de usuários, atribuição de direitos a grupos ou usuários de permissão a ligações;
- 4.1.6. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer material, mão de obra especializada que se fizerem necessários à execução completa das atividades de manutenção corretiva;
- 4.1.7. Nas unidades de Campo Grande/MS, que estejam interligadas via fibra óptica, a CONTRATADA deverá fornecer os modems óticos e cordões óticos para interligação através de Tie Line Digital (E1), promovendo desta maneira roteamento inteligente das ligações telefônicas entre estas unidades sem custo.
- 4.1.8. Tendo em vista que, caso seja necessária a substituição de partes e peças que não perfazem materiais consumíveis e sujeitos a desgaste natural conforme descreve o subitem 4.1.6 e 4.1.7 ou sempre que houver necessidade de troca de equipamentos ou componentes críticos, deverá o Estado providenciar essa aquisição em separado ao contrato almejado neste processo, haja vista que

este versa somente sobre prestação de serviços, evitando assim sobre preço ou outras práticas prejudiciais cabíveis.

#### **4.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

4.2.1. O objetivo da manutenção preventiva é checar o estado dos equipamentos, detectar e mitigar possíveis riscos. Devem ser realizadas por ocasião dos chamados de manutenção corretiva ou a cada 6 meses;

4.2.2. Dentre as rotinas de manutenção preventiva devem ser executadas as seguintes atividades:

4.2.2.1. Backup das configurações da Central Telefônica com software adequado;

4.2.2.2. Execução de teste de modem;

4.2.2.3. Análise visual do estado do distribuidor geral;

4.2.2.4. Análise e preenchimento de layout de face;

4.2.2.5. Execução de teste de baterias.

4.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais que se fizerem necessários aos serviços de manutenção preventiva, sem cobranças adicionais, sempre que ocorrerem desgastes provocados pelo uso normal dos sistemas, tais como: teclados, botões, cordões lisos e espiralados, etiquetas, contatos, circuitos eletrônicos, fusíveis, cápsulas transmissoras e receptoras, bobinas magnéticas e de fonia, tomadas telefônicas, módulos de proteção, fiação para jumpeamento e acumuladores de energia (Baterias).

#### **4.3. DO CONTROLE E GERÊNCIA DE TARIFAÇÃO TELEFÔNICA COM SUPORTE OPERACIONAL**

4.3.1. A atividade de controle e gerencia de tarifação telefônica com suporte operacional compreende o permanente monitoramento de coleta de bilhetes de ligações telefônicas gerados pelos sistemas dotados deste recurso armazenando-os em banco de dados para geração de relatórios que permitam a análise de utilização e consumo de ligações;

- 4.3.2. Compreende ainda permanente gestão de senhas de acesso a ligações telefônicas categorizando-as conforme a necessidade do CONTRATANTE assim como programação de roteamento de menor custo das ligações efetuadas levando sempre em consideração as rotas de enlaces de menor custo a exemplo da rede de fibra ótica existente no Parque dos poderes cujo custo de ligação é inexistente;
- 4.3.3. Para as atividades acima elencadas a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, todos os hardwares e softwares necessários para a execução do serviço de gerência de tarifação, sendo que somente a base de dados, ao término do contrato, será transferida ao CONTRATANTE;
- 4.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar coletores de dados IP para todos os sistemas que disponibilizarem recursos de tarifação;
- 4.3.5. A equipe de gerenciamento de tarifação propiciará, quando solicitado pelas localidades que possibilitam a coleta de bilhetes, por meio de aplicativos, a emissão de relatórios de controle de ligações de forma a otimizar e incentivar o correto uso dos serviços de comunicação;
- 4.3.6. Correspondem as atividades de controle e gerência, rotinas como:
  - 4.3.6.1. Realizar configurações e reprogramações dos equipamentos de telecomunicações (centrais telefônicas) instalados e seus periféricos, bem como tele programação dos equipamentos que oferecerem este recurso;
  - 4.3.6.2. Efetuar mudança nas categorias de serviços e classe de ramais, com criação ou remoção de usuários, atribuição de direitos a grupos ou usuários de permissão a ligações;
  - 4.3.6.3. Disponibilizar serviço permanente consultoria, gerenciamento e emissão de relatório de controle de ligações realizadas, de forma a otimizar e incentivar o correto uso dos serviços de comunicação, em equipamentos que possuem software de tarifação.
- 4.3.7. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um software de tarifação com as seguintes características mínimas:

- 4.3.7.1. Tarifação centralizada multisite, multicoleta, em banco de dados, com relatórios e gráficos acessáveis via portal web de acordo com os privilégios de acesso;
- 4.3.7.2. Tarifação de telefonia fixa e móvel sem limite de quantidade de ligações;
- 4.3.7.3. Cadastro de usuário, com ramal físico e/ou senha associada, permitindo gestão de gastos individualizados;
- 4.3.7.4. Cadastro flexível de campos para os recursos importantes como: usuários, departamentos, centros de custo e empresa;
- 4.3.7.5. Acesso via portal browser de internet;
- 4.3.7.6. Arquitetura cliente/servidor com banco de dados padrão SQL;
- 4.3.7.7. Possibilidade de autenticação de login via LDAP;
- 4.3.7.8. Permitir direcionamento automático para página específica do usuário;
- 4.3.7.9. Relatórios deverão poder ser exportados nos formatos: DOC, XLS e PDF;
- 4.3.7.10. Permitir que os relatórios sejam agendados e enviados por e-mail, na periodicidade solicitada pela CONTRATANTE (diário, semanal, mensal, quinzenal, etc);
- 4.3.7.11. O Tarifador deverá conter os planos-padrão das companhias telefônicas;
- 4.3.7.12. As tarifas telefônicas devem poder ser alteradas, acrescentadas ou removidas;
- 4.3.7.13. O Tarifador deve permitir que se crie regras de tarifação (Custo Fixo, variável ou como uma ligação normal) para troncos Tie Line, VoIP;
- 4.3.7.14. Deve possibilitar o cadastro de tarifas especiais (0300, 0800, etc.);
- 4.3.7.15. Deve permitir gravar parâmetros pré-definidos para geração de relatórios;
- 4.3.7.16. Deve permitir coleta realizada via rede IP, diretamente na central telefônica ou através de um coletor de dados;

- 4.3.7.17. Deverão ser fornecidos os servidores para a solução de Tarifação, incluindo o licenciamento dos softwares utilizados;
- 4.3.7.18. O servidor de tarifação deverá suportar virtualização;
- 4.3.7.19. O Software de Tarifação deverá gerar no mínimo os seguintes relatórios:
  - 4.3.7.19.1. Análise Anual de Gastos;
  - 4.3.7.19.2. Análise de Operadoras;
  - 4.3.7.19.3. Análise de Prefixos;
  - 4.3.7.19.4. Análise de Operadoras;
  - 4.3.7.19.5. Gastos Mensais por Central;
  - 4.3.7.19.6. Total por Central Detalhado;
  - 4.3.7.19.7. Ligações Atendidas X não Atendidas por Central;
  - 4.3.7.19.8. Ligações Atendidas X não Atendidas por Ramal;
  - 4.3.7.19.9. Gastos Mensais por Central;
  - 4.3.7.19.10. Centro de Custo Detalhado;
  - 4.3.7.19.11. Fluxo das Ligações
  - 4.3.7.19.12. Fluxo das Ligações Por Central
  - 4.3.7.19.13. Fluxo/Estatística por Centro de Custo
  - 4.3.7.19.14. Fluxo das Ligações Por Centro de Custo
  - 4.3.7.19.15. Fluxo das Ligações Por Conglomerado
  - 4.3.7.19.16. Fluxo das ligações por Rota
  - 4.3.7.19.17. Fluxo das Ligações Todas Centrais
  - 4.3.7.19.18. Conta por Centros de Custo
  - 4.3.7.19.19. Conta por Itens Organizacionais
  - 4.3.7.19.20. Conta por Ramal;
- 4.3.7.20. Deverão ser fornecidos coletores IP pela CONTRATADA para que a tarifação possa ser realizada em centrais que não tenham interface IP disponível para tarifação;
- 4.3.7.21. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA todos os servidores, sistemas operacionais e demais aplicativos em ambiente virtualizado

para que a tarifação possa ser realizada de forma centralizada, bem como backup das tarifações.

#### **4.4. DOS SERVIÇOS ADICIONAIS ABRANGIDOS**

- 4.4.1. Executar a programação de funcionalidades nas Centrais Telefônicas;
- 4.4.2. Executar programação e/ou configuração de funcionalidades nos aparelhos telefônicos digitais;
- 4.4.3. Programação, configuração e reestruturação de ramais analógicos ou digitais, rotas, links, interfaces, toda parte lógica e física das centrais telefônicas;
- 4.4.4. Reprogramação de ramais analógicos ou digitais;
- 4.4.5. Os serviços de programação/configuração poderão ser executados remotamente ou in-loco.
- 4.4.6. Orientar os usuários para a correta utilização dos serviços disponíveis nos aparelhos telefônicos;
- 4.4.7. Manter a programação de ramais atualizada, incluindo ou excluindo novos usuários;
- 4.4.8. Emitir relação de usuários/ramal atualizada, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato;
- 4.4.9. Mensalmente deverá ser gerado e encaminhado ao Fiscal do Contrato um relatório com o inventário da planta de telefonia envolvida nesta contratação, com no mínimo as seguintes informações atualizadas:
  - 4.4.9.1. Relação de equipamentos ativos, com suas respectivas localidades;
  - 4.4.9.2. Relação de quantidade de troncos ou E1 por equipamento;
  - 4.4.9.3. Relação de quantidade de ramais analógicos utilizados e livres por equipamento;
  - 4.4.9.4. Relação de quantidade de ramais digitais utilizados e livres por equipamento;
  - 4.4.9.5. Layout de placas da Central Telefônica (bay face) atualizada.
- 4.4.10. A contratada deverá manter um bom nível de organização dos racks de cabeamento estruturado, racks de telefonia e quadros de distribuição (DGs) das localidades descritas neste documento;

4.4.11. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

#### **4.5. DA LISTA TELEFÔNICA**

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar através de software os serviços de lista telefônica, contendo no mínimo as seguintes especificações: nome do responsável, departamento e números de telefones, podendo ser filtrada por departamento e responsável que permita cadastro de permissão de uso, disponibilizando um formulário de recadastramento dos telefones utilizados por funcionário, podendo especificar ainda quais são as permissões de uso, além de também poder gerar uma senha automática para a utilização do telefone. Permitindo que após o recadastramento, os registros sejam validados e ainda, que possam ser exportados para os formatos CSV e XLS.

#### **4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

4.6.1. A CONTRATADA deverá instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir quando tiver acesso, nos termos do subitem anterior, às informações confidenciais da SEJUSP /MS ou de terceiros:

- a) Manter sigilo sobre essas informações;
- b) Limitar o acesso dessas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto da contratação;
- c) Notificar prontamente a SEJUSP/MS sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações e seguir todos os passos indicados para remediar qualquer divulgação ou uso;
- d) Não usar, gravar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pela SEJUSP/MS;
- e) Garantir que as pessoas, com acesso a essas informações, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Designar os gestores do contrato, para coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pela CONTRATADA;
- 5.2. Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades relativas aos serviços contratados;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.4. Facultar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva;
- 5.5. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, com exceção das efetuadas por servidores e funcionários devidamente designados e orientados para este fim;
- 5.6. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 5.7. Elaborar, divulgar e fazer cumprir as normas e políticas que visem o uso racional dos serviços prestados;
- 5.8. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 5.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.10. Efetuar o registro de solicitações de atendimento técnico por meio da Superintendência de Gestão da Informação/SGI, a qual deverá acompanhar o nível de serviço acordado (SLA);
- 5.11. Comunicar à CONTRATADA as deficiências ou irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para a correção;
- 5.12. Proceder às alterações contratuais, mediante justificativa do solicitante e autorização da autoridade competente;
- 5.13. Observar as obrigações contidas no Contrato.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Assumir os gastos e despesas que fizer para cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transporte, componentes, peças, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico, para assegurar o perfeito andamento dos serviços, sempre que a fiscalização de contrato solicitar;
- 6.2. Os serviços especificados no objeto deste termo de referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas e serviços;
- 6.3. Não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 6.4. Nomear um preposto, externo à equipe técnica, com poderes de gerência local, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. O preposto será responsável por:
  - 6.4.1. Garantir o cumprimento das atividades de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como supervisionar a instalação dos equipamentos, manutenções e monitoramentos;
  - 6.4.2. Reportar-se sempre ao gestor do contrato, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
  - 6.4.3. Receber as observações do gestor do contrato relativamente à execução do serviço e identificar as necessidades de treinamento quando constatado manuseio incorreto dos equipamentos;
  - 6.4.4. Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e, quando houver necessidade, reportar-se ao responsável pela fiscalização designado pela CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para solução das falhas detectadas;

- 6.4.5. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 6.4.6. Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas, quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços objeto deste termo de referência.
- 6.5.** Arcar com as despesas de transporte aéreo e terrestre, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos nos serviços contratados;
- 6.6.** Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas;
- 6.7.** Além dos profissionais supracitados, deverá possuir em seu quadro de profissionais técnicos devidamente capacitados para poderem realizar os serviços de suporte técnico e manutenção da maneira mais adequada, para tanto, deverá apresentar as certificações técnicas de seus profissionais compatíveis com os equipamentos objeto deste termo de referência.
- 6.8.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços;
- 6.9.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais, entre outras legalmente exigíveis, junto à CONTRATANTE;
- 6.10.** Todas as despesas relativas à execução dos serviços, à entrega e transporte de equipamentos, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato firmado, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 6.11.** Dispor de todos os recursos materiais e humanos necessários ao fiel cumprimento das atividades estabelecidas neste Termo de Referência;

- 6.12.** Realizar as atividades de manutenção e tomar todas as providências cabíveis para rápida e efetiva eliminação de falhas reclamadas, sem limite de chamados mensais;
- 6.13.** Além das exigências acima, a CONTRATADA deverá também:
- 6.13.1. Refazer serviços mal executados, completar falhas e omissões e inconformidades de qualquer natureza, sem ônus para a CONTRATANTE;
  - 6.13.2. Afastar empregados que, a critério da CONTRATANTE, tenham conduta técnica ou pessoal inaceitável, imediatamente após a notificação oficial do órgão;
  - 6.13.3. Responsabilizar-se por erros ou imperícias praticadas na execução dos serviços;
  - 6.13.4. Responsabilizar-se totalmente pela observância de Leis, Regulamentos e Posturas em vigor.
- 6.14.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.15.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e quando for o caso, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI's;
- 6.16.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção;
- 6.17.** Cumprir as legislações vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.18.** Executar os serviços de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 6.19.** Dispor de cadastro de pessoal qualificado para proceder a alocação dos profissionais, ou substituição quando necessário;
- 6.20.** Responsabilizar-se pela investigação dos antecedentes profissionais de sua equipe de trabalho designada para a prestação dos serviços, podendo a administração pública exigir, a qualquer tempo, a apresentação destas informações;

- 6.21.** Aceitar em todos os aspectos a fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- 6.22.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;
- 6.23.** Garantir o sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais;
- 6.24.** Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados;
- 6.25.** Abster-se de contratar qualquer empregado da CONTRATANTE durante a execução dos serviços contratados nos termos do que estabelece o Art. 9º, Inciso III da Lei 8.666/93, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
- 6.26.** As peças e componentes empregados nos equipamentos para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser novos, de primeiro uso e originais do fabricante dos equipamentos ou equivalentes a estes;

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 7.2.** Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura da solução é única, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto uno e indivisível

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **8.1. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1.1.** O prazo máximo para início da execução dos serviços deverá ser de 15 (quinze) dias no máximo, contados a partir da assinatura do Contrato.

### **8.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

- 8.2.1.** A contratada obriga-se a prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição de pessoal, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

- 8.2.2. O recebimento dos objetos se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:
- 8.2.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”.
  - 8.2.2.2. Definitivamente, no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.
- 8.2.3. Serão recusados os objetos licitados considerados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados.
- 8.2.4. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

### **8.3. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

- 8.3.1. O prazo de atendimento máximo para garantia de qualidade dos serviços se dará da seguinte forma:
- 8.3.1.1. Para as localidades no município de Campo Grande, a CONTRATADA deverá atender às solicitações no prazo máximo de 4 (quatro) horas;
  - 8.3.1.2. Para os municípios do Estado de MS, exceto Campo Grande, a CONTRATADA deverá atender às solicitações no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;
  - 8.3.1.3. Para atendimento em localidades fora do Estado de Mato Grosso do Sul, a CONTRATADA deverá atender às solicitações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- 8.3.2. Comunicar à CONTRATANTE, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Item;

8.3.3. A disponibilidade para abertura de chamados e o atendimento dos chamados técnico ocorrerão no horário comercial no modo 8 horas diárias (das 7:30 às 17:30) e nos 5 dias da semana (segunda à sexta);

8.3.4. Somente nas localidades abaixo descritas a abertura dos chamados e o atendimento dos chamados técnicos ocorrerão em caráter exclusivo, em regime de 24x7, sendo 24 horas por dia e nos 7 dias da semana (segunda à domingo):

Nº	Órgão	Localidade Endereço	Localidade
1	SEJUSP/ CIOPS Campo Grande	Rua, Av. Des. Leão Neto do Carmo, 1203 - Parque dos Poderes	Campo Grande
2	FUNSAU/Hospital Regional de Mato Grosso do Sul	Av. Eng. Lutero Lopes, 36 - Conj. Aero Rancho	Campo Grande

Tabela 2 - Atendimento em caráter exclusivo 24x7

#### 8.4. CONDIÇÕES DE GARANTIA

8.4.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telecomunicações CPCT (Centrais Privadas de Comutação Telefônica) executados, bem como o pleno funcionamento dos equipamentos de telecomunicações durante a vigência contratual.

#### 8.5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (SOLICITAÇÕES, ABERTURA DE CHAMADOS, RELATÓRIOS)

##### 8.5.1. DO FLUXO GERAL DE ABERTURA DE CHAMADOS

8.5.1.1. Os chamados de manutenção corretiva e/ou preventiva deverão ser registrados no sistema central de atendimento da SGI/MS, que então registrará a ocorrência e a encaminhará para a CONTRATADA com o respectivo número de protocolo;

8.5.1.2. Ao receber a solicitação, a CONTRATADA definirá o status do chamado para “em atendimento” e emitirá sua ordem de serviço referenciando o número de protocolo, observando os limites máximos de tempo de atendimento. Em continuidade deverá realizar o agendamento das

atividades junto a localidade solicitante, conforme criticidade definida no momento da abertura da ocorrência;

- 8.5.1.3. Na ordem de Serviço da CONTRATADA deverá conter no mínimo as informações do número de protocolo do sistema central de atendimento da SGI/MS, data da atividade e técnico responsável pelo atendimento;
- 8.5.1.4. Quando do atendimento na localidade, o técnico efetuará a manutenção corretiva e também os procedimentos de manutenção preventiva. Em se tratando de ocorrência em localidade no interior do Estado deverá constar na ordem de serviço (OS) o quantitativo de KM rodado, número de diárias utilizadas no atendimento e a assinatura do servidor da localidade comprovando o atendimento técnico;
- 8.5.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente o relatório com todas as ordens de serviços executadas no período contendo todas as informações relativas ao atendimento.

## **8.6. DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO**

- 8.6.1. O presente instrumento contratual terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

## **8.7. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

- 8.7.1. A composição dos custos deverá apresentar o cálculo por tipo de sistema, Tabela 3 - Valor base de porta por tipo de equipamento, multiplicado pela quantidade de portas de cada sistema constantes na Tabela 6 – Relação de Equipamentos e Locais de Instalação (Anexo VI) totalizando o Custo Mensal dos serviços de Manutenção e Gerenciamento/Tarifação;

- 8.7.2. O deslocamento será faturado sob demanda para a prestação dos serviços conforme as localidades descritas na Tabela 8 – Planilha de Apuração Mensal de Deslocamento Interior Sob Demanda (Anexo VIII);
- 8.7.3. O Valor base de porta por tipo de equipamento (TP) deve ser proposto pela CONTRATADA na Tabela 3 - Valor base de porta por tipo de equipamento, de acordo com o Modelo de equipamento e estes valores deverão ser aplicados na Tabela 7 – Custo Mensal dos Serviços de Manutenção e Gerenciamento (Anexo VII) para a formação do custo fixo mensal de Manutenção e Gerenciamento/Tarifação de acordo com o detalhamento constante nas planilhas abaixo:

Tabela 3 - Valor base de porta por tipo de equipamento

Tabela 7 – Custo Mensal dos Serviços de Manutenção e Gerenciamento (Anexo VII) - Custo mensal (CM) = (QPS X TP), onde:

QPS = Quantidade de portas do sistema/equipamento

TP = Valor base de porta por tipo de equipamento

Item	Tipo de Equipamento	Valor Unitário (TP)
1	ACTIVE MDS	R\$
2	IP-100	R\$
3	IP-200	R\$
4	NEAX 2400 IMS	R\$
5	NEAX 2400 IMS VOIP/ 3C / ONE CONTACT	R\$
6	NEAX 2400 IPS	R\$
7	NEAX 2400 IPS VOIP	R\$
8	NEAX 2400 IVS	R\$
9	NEAX 2400 IVS 2	R\$
10	NEAX IPS	R\$
11	NEAX IPS VOIP	R\$
12	NEAX/DAC BXS	R\$
13	NEC NEAX 2400 IVS	R\$
14	SV-8300	R\$
15	SL-1000	R\$
16	SV-8100	R\$
17	SV-8100 60 IP + 142 TDM + ACD 60 (SERV. REPORTS, MONITOR , CLIENT E ADMIN) + BI IP E BI E1	R\$
18	Term Rede Interna de Voz	R\$
19	Term Rede Interna de Voz (ATA)	R\$
20	TOPAZ	R\$
21	TOPAZ – VOIP	R\$
22	WAVE/SOHO – VOIP BY NDB	R\$

23	WAVE/SOHO BY NDB	R\$
----	------------------	-----

Tabela 3 - Valor base de porta por tipo de equipamento

8.7.4. O Valor de Deslocamento Mensal se dará por demanda sendo apurada através das Ordens de Serviço. A quilometragem terá sempre como base de partida a Capital e sua distância de ida e volta percorrida até o local de atendimento;

8.7.5. O cálculo do custo de deslocamento terá como base o valor proposto pela CONTRATADA na Tabela 4 - Custo Estimado Mensal de Deslocamento Interior sob demanda - DSE;

Descrição	Qtd Estimada	Valor Unitário	Valor Total Mensal
Km Rodado	4500	R\$	R\$
Diária (Hospedagem + Alimentação)	12	R\$	R\$
TOTAL MENSAL DESLOCAMENTO ESTIMADO - DSE			R\$

Tabela 4 - Custo Estimado Mensal de Deslocamento Interior sob demanda - DSE

8.7.6. A Tabela 4 representa o valor máximo estimado de deslocamentos mensal para efeito de avaliação total da Proposta de Preços;

8.7.7. A Tabela 8 – Planilha de Apuração Mensal de Deslocamento Interior Sob Demanda (Anexo VIII) auxilia a dotação orçamentária estimada do custo de deslocamento (DSE) para os órgãos;

8.7.8. A análise de Preço Total se dá através do Custo mensal (CM) + DESLOCAMENTO ESTIMADO (DSE) = VF (VALOR FINAL), tendo como vencedora a proposta de menor valor VF.

## 8.8. PAGAMENTO

8.8.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório com todos os atendimentos técnicos realizados durante o período;

8.8.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos bens ofertados, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor

competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

- 8.8.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.8.4. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.
- 8.8.5. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.
- 8.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.8.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
- 8.8.8. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.8.9. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.
- 8.8.10. Documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente n. .... mantida pela Contratada junto à agência n. ...., do Banco .....

- 8.8.11. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.8.12. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 8.8.13. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 8.8.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.8.15. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.
- 8.8.16. As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 9.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato e acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.1.2. O(s) responsável(eis) pela gestão e fiscalização do contrato serão designados formalmente por ato da Contratante.
- 9.1.3. 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 ou vícios redibitórios, e, na

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

- 9.1.4. O servidor ou comissão designada para a gestão e fiscalização do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.1.5. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 9.1.6. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.
- 9.1.7. A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.
- 9.1.8. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos produtos ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

## 9.2. EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

### 9.2.1. GESTOR DO CONTRATO

- **Nome:** Alessandro Menezes de Souza
- **Matrícula:** 427081025
- **Órgão:** Superintendência de Gestão da Informação (SGI/SEFAZ-MS)
- **e-Mail:** gabinetesgi@fazenda.ms.gov.br

- **Telefone:** (67)3318-3581

#### 9.2.2. FISCAL DO CONTRATO

- **Nome:** Gustavo Nantes Gualberto
- **Matrícula:** 467284021
- **Órgão:** Superintendência de Gestão da Informação (SGI/SEFAZ-MS)
- **E-mail:** assessoriasgi@fazenda.ms.gov.br
- **Telefone:** (67) 3318-3636

#### 9.3. ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS

- 9.3.1. O detalhamento dos Acordos de Nível de Serviços está detalhado no subitem 8.3. - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.

#### 9.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.4.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no artigo 50 do Decreto n. 15.327/2019, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Mato Grosso do Sul e será descredenciada do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- f) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- g) Não entregar a documentação exigida no edital;
- h) Apresentar documentação falsa;
- i) Causar atraso na execução do objeto;
- j) Não mantiver a proposta;
- k) Falhar na execução do contrato;
- l) Fraudar a execução do contrato;
- m) Comportar-se de modo inidôneo;
- n) Declarar informações falsas; e
- o) Cometer fraude fiscal.

- 9.4.2. Para fins do disposto no subitem 9.4.1, alínea "h", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.
- 9.4.3. Pela recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o subitem 9.4.10.
- 9.4.4. A penalidade prevista no subitem 9.4.3 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.
- 9.4.5. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n o 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei no 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens 9.4.6, 9.4.7 e 9.4.8 com as seguintes penalidades:
- a) Advertência;
  - b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
  - c) 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

- d) Impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS pelo prazo de até cinco anos.
- 9.4.6. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 9.4.7. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega do objeto do contrato, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.
- 9.4.8. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 9.4.9. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:
- I. Advertência, no caso de infrações leves;
  - II. Multa de até 10% (dez por cento):
    - a) Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;
    - b) Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.
- 9.4.10. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- 9.4.11. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

9.4.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do seu valor à licitante, a multa será inscrita em dívida ativa.

9.4.13. A aplicação das sanções previstas nos itens 9.4.1 a 9.4.9 não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, especialmente do Decreto Estadual n. 15.327, de 10 de dezembro 2019.

9.4.14. As sanções descritas no subitem 9.4.1 também se aplicam aos integrantes do Cadastro de Reserva, em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

9.4.15. As sanções serão registradas no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS.

## 10. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

**10.1.** A estimativa de preço e preços referenciais integrará documento anexo do respectivo instrumento convocatório.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telecomunicações correrão a conta dos recursos consignados na dotação orçamentária de cada órgão que compõem o Poder Executivo de Mato Grosso do Sul, para o exercício 2021, com seus respectivos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa;

**11.2.** As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do orçamento respectivo dentre as mesmas funções programáticas.

**11.3.** As despesas do presente instrumento contratual correrão por conta da Natureza de Despesas 33903917, conforme detalhamento no quadro abaixo:

ÓRGÃO	UG	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSO
AGEHAB	570204	10.57204.16.122.0018.4301.0002	0100000000
AGEPAN	510201	10.51201.04.122.0014.4189.0001	0240000000
AGESUL	570201	10.57201.26.122.0018.4288.0002	0100000000
AGRAER	710206	10.71206.20.122.0020.4441.0001	0100000000
CGE	530101	10.53101.04.124.0015.4216.0001	0100000000
ESCOLAGOV	550201	10.55201.04.122.0016.4241.0001	0240000000

FCMS	510203	10.51203.13.122.0014.4195.0001	0100000000
FERTEL	510204	10.51204.13.122.0014.4200.0001	0100000000
FUNDECT	710207	10.71207.04.122.0020.4461.0001	0100000000
FUNDESPORTE	510202	10.51202.27.812.0014.4192.0001	0100000000
FUNDTUR	710208	10.71208.04.122.0020.4477.0001	0100000000
FUNSAU	270901	20.27901.10.302.2043.4073.0001	0100000000
IMASUL	710204	10.71204.18.122.0020.4411.0001	0240000000
JUCEMS	710202	10.71202.23.692.0020.4401.0001	0240000000
PGE	150101	10.15101.03.092.0010.4034.0001	0100000000
SAD	550101	10.55101.04.122.0016.4231.0001	0100000000
SED	290101	10.29101.12.122.0012.4086.0001	0100000000
SEDHAST	650101	20.65101.08.122.0019.4321.0001	0100000000
SEGOV	510101	10.51101.04.122.0014.4166.0001	0100000000
SEJUSP	310901	10.31901.06.122.0013.4131.0001	0240000000
SEMAGRO	710101	10.71101.04.122.0020.4361.0001	0100000000

Tabela 5 - Natureza de Despesas

## 12. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 9º, item X)

**12.1.** A Contratação será realizada através de Execução Indireta, em regime de empreitada por preço global.

## 13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**13.1.** O tipo de julgamento das propostas aplicado à contratação em tela é o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

## 14. PARCELAMENTO DO OBJETO

**14.1.** É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

**14.2.** Contudo, a contratação dos serviços em apreço em item único sem parcelamento é a que melhor atende aos interesses do Estado, pelas razões seguintes:

14.2.1. O produto citado é indivisível, não havendo possibilidade de fragmentar a solução para fornecimento parcelado, visto que não há viabilidade técnica para fracionar parte específica da solução para subcontratação deste ou ainda fragmentar os quantitativos, visto que se trata de produto que possui características intrínsecas de interoperabilidade e interdependência de seus diversos módulos;

14.2.2. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura da solução é única, com mesma arquitetura e plataforma tecnológica, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto uno e indivisível.

## 15. DA NÃO APLICAÇÃO DAS REGRAS DE CONSÓRCIO

**15.1.** Oportuno destacar que prevalece o entendimento de ser vedada a participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta. Ou seja, a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação tem como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, tudo com o objetivo de assegurar, no caso concreto, a ampla competitividade no certame.

**15.2.** Nesse sentido, é a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, ao afirmar que *“a participação de consórcio é recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto”* (Acórdão n. 2.831/2012-Plenário<sup>3</sup>).

**15.3.** Assim, cuida-se o presente certame licitatório de aquisição de bem comum e não se enquadrando no conceito legal de contratação de grande vulto (art. 6º, V, da Lei n. 8.666/1993), será vedada a participação de empresas em consórcio.

## 16. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

---

<sup>32</sup>. A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

3. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

4. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. (Acórdão n. .2831/2012-Plenário) (Destacou-se).

- 16.1.** A Lei Complementar n. 123/2006 vem dar tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.
- 16.2.** Após a realização de pesquisa de preços, providenciada pelo setor específico da Superintendência de Gestão de Compras e Materiais, é conhecida a composição do valor de cada item. Assim, caso o valor do Mapa Comparativo de Preços seja de até R\$ 80.000,00 será aplicada a exclusividade na participação de ME/EPP conforme inciso I, art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Caso o valor do Mapa Comparativo de Preços obtido seja superior a R\$ 80.000,00 será aplicada a cota (25%) destinada a participação de ME/EPP, nos termos do inciso III, art. 48, da Lei Complementar n. 123/2006.
- 16.3.** Insta mencionar que no art. 49, inciso III da lei acima mencionada, ressalta a impossibilidade de aplicação da lei, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública.
- 16.4.** No processo em tela, não há a possibilidade de aplicação do benefício a ME/EPP pelo fato da complexidade dos objetos a serem contratados, pois não há possibilidade da divisão dos mesmos itens de serviços para empresas distintas, sobre o aspecto técnico e econômico, demonstrando assim não ser vantajoso para administração pública a reserva de cota, tendo assim prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.
- 16.5.** Por esta razão optamos pela não aplicação das regras da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **17.1. DA CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA**

- 17.1.1.** A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades compatível com o objeto deste termo de

referência observando o quantitativo de 50% do volume de equipamentos e de portas de comunicação a serem mantidos:

17.1.1.1. Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em pelo menos 70 (setenta) equipamentos centrais telefônicas, em um único cliente;

17.1.1.2. Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para o quantitativo total de pelo menos 5.900 (cinco mil e novecentas) portas de comunicação, em um único cliente;

**17.2.** As seguintes informações e documentos deverão ser apresentados pelo licitante na assinatura do contrato:

17.2.1. Registro ou Inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando a sua habilitação legal para o exercício das atividades pertinentes ao objeto da licitação e o vínculo empregatício do técnico junto à proponente através de carteira de trabalho ou outro documento equivalente.

17.2.2. A comprovação do vínculo formal do responsável técnico com o licitante, deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

17.2.2.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

17.2.2.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante; e

17.2.2.3. No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço com a assinatura do profissional e do sócio da empresa.

17.2.3. Deverá ser apresentado a CAT – Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, relativo ao profissional responsável técnico.

17.2.3.1. A exigência é necessária para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telecomunicações,

considerando que o serviço se enquadra nas atividades de “sistemas de comunicação e telecomunicações”, conforme Arts. 1º e 9º da Resolução CONFEA n. 218 de 29 de junho de 1973:

*“RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 JUN 1973*

*Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.*

...

*Art. 1º - Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, ficam designadas as seguintes atividades:*

*Atividade 01 - Supervisão, coordenação e orientação técnica;*

*Atividade 02 - Estudo, planejamento, projeto e especificação;*

*Atividade 03 - Estudo de viabilidade técnico-econômica;*

*Atividade 04 - Assistência, assessoria e consultoria;*

*Atividade 05 - Direção de obra e serviço técnico;*

*Atividade 06 - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;*

*Atividade 07 - Desempenho de cargo e função técnica;*

*Atividade 08 - Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação*

*técnica; extensão;*

*Atividade 09 - Elaboração de orçamento;*

*Atividade 10 - Padronização, mensuração e controle de qualidade;*

*Atividade 11 - Execução de obra e serviço técnico;*

*Atividade 12 - Fiscalização de obra e serviço técnico;*

*Atividade 13 - Produção técnica e especializada;*

*Atividade 14 - Condução de trabalho técnico;*

*Atividade 15 - Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo*

*ou manutenção ;*

*Atividade 16 - Execução de instalação, montagem e reparo;*

*Atividade 17 - Operação e manutenção de equipamento e instalação;*

*Atividade 18 - Execução de desenho técnico.*

...

*Art. 9º - Compete ao ENGENHEIRO ELETRÔNICO ou ao ENGENHEIRO ELETRICISTA, MODALIDADE ELETRÔNICA ou ao ENGENHEIRO DE COMUNICAÇÃO:*

*I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a materiais elétricos e eletrônicos; equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico; seus serviços afins e correlatos.*

”

**17.3.** A licitante deverá apresentar pelo menos 02 (dois) profissionais com certificado de treinamento ou declaração de treinamento, em manutenção de equipamentos de telecomunicações ou em manutenção técnica de centrais telefônicas.

17.3.1. A comprovação do vínculo formal dos profissionais técnicos certificados, deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

17.3.1.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

17.3.1.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante; e;

17.3.1.3. No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço com a assinatura do profissional e do sócio da empresa.

17.3.2. As comprovações de certificações dos profissionais técnicos deverão ser realizadas no momento da assinatura do contrato.

#### **17.4. VISTORIA TÉCNICA**

17.4.1. As proponentes poderão efetuar visita prévia à Superintendência de Gestão da Informação/SGL, situada no Parque dos Poderes, na Rua Delegado Osmar de Camargo, s/n, em Campo Grande/MS, para tomar ciência de todas as condições para a instalação dos equipamentos e prestação dos serviços. A necessidade da visita prévia é fornecer aos licitantes, antes da elaboração de sua proposta de preços, o conhecimento real das condições do local onde serão executados os serviços, bem como esclarecimento de dúvidas quanto ao ambiente tecnológico para instalação dos equipamentos e softwares. O atestado da vistoria deverá ser expedido e assinado pelo Sr. Alessandro Menezes. A visita poderá ser agendada pelo telefone (67) 3318-3517, no horário das 07:30hs às 11:30hs, a fim de obter as informações quanto ao local onde serão prestados os serviços, e deverá ser realizada em até 01 (um) dia

útil anterior à abertura da licitação. O atestado de visita técnica deverá ser apresentado no certame pela licitante no envelope de proposta de preços.

17.4.2. A visita técnica terá espaço para dúvidas do licitante quanto ao conteúdo do Termo de Referência. Estará à disposição do licitante um técnico da SGI/SEFAZ/MS para esclarecimento das eventuais dúvidas.

17.4.3. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento dos locais e de suas condições operacionais servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser licitado.

17.4.4. O objetivo da vistoria prévia é ter a Administração a certeza de que todos os licitantes conhecem os locais da execução dos serviços e, via de consequência, suas propostas de preços refletirem com exatidão os serviços a serem executados, evitando-se futuros pleitos de aditivos ao contrato. É importante destacar que tal exigência encontra amparo na legislação (art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993).

17.4.5. Nessa linha, a grande preocupação diz respeito ao fato de que, na ausência de vistoria prévia pelo licitante porventura vencedor da licitação, poderia este argumentar a falta de informações relevantes das condições do local para solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou a exigência de aditivos contratuais prejudiciais à Administração.

17.4.6. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes apurar todas as condições, medidas e técnicas necessárias para a execução dos serviços objeto deste termo de referência.

## **17.5. ÍNDICE DE SOLVÊNCIA**

17.5.1. Como critério de habilitação, quanto à qualificação econômico-financeira, adota-se o Índice de Solvência Geral que deve ser maior ou igual a 1,0.

17.5.2. A seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do Contrato tem por dispositivo legal o artigo 31, §§1º e 5º da Lei n. 8.666/93. Assim, necessário se faz que a Administração Pública se previna de empresas sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro para a execução contratual e que não guardem capacidade

financeira para assegurar o cumprimento do objeto da licitação até sua conclusão.

17.5.3. Referida capacidade financeira não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.

17.5.4. A Lei n. 8.666/93 não menciona de forma detalhada sobre o assunto, não havendo como definir um critério rígido para avaliar a conveniência do índice exigido. A Norma Geral de Licitações não traz, assim, a obrigatoriedade de observância específica dos índices contábeis a serem postos no edital. Porém, a prática administrativa adotou a praxe dos índices contidos em instruções normativas.

17.5.5. Por óbvio, a Administração não quer contratar uma empresa que não tenha idoneidade financeira ou condições de executar um Contrato.

17.5.6. Assim, a Administração deve usar critérios usuais. Esses critérios foram estabelecidos lá atrás através da Instrução Normativa MARE-GM n. 5, de 21/7/1995 e prevalece, até hoje, da mesma forma, dispostos na Instrução Normativa n. 3, de 26/4/2018. Da redação dessa norma, a comprovação da boa situação financeira de empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

17.5.7. Na falta de normatização estadual do índice de solvência para os editais de licitação, usamos como parâmetro normativo o índice “Solvência Geral” previsto na Instrução Normativa n. 3, de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atualizada), de forma a comprovar a boa situação financeira da empresa.

17.5.8. Assim temos como Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante}} \geq 1$$

Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante

17.5.9. O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos também os permanentes. O resultado > 1 é recomendável à comprovação da boa situação financeira.

17.5.10. Ainda, caso as empresas não atingirem o índice acima previsto, poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

17.5.11. Tal possibilidade está adequada, tendo em vista que, sobre o tema, a Súmula 275 do TCU assim dispõe: “Para fins de qualificação econômico-financeiro, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do Contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.”

17.5.12. Assim, optamos pela indicação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento), em virtude da exigência em porcentagem em grau máximo proteger as contratações efetuadas por este Estado.

#### **17.6. PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA:**

17.6.1. Não será exigida amostra.

### **18. REAJUSTE (ÍNDICE DE CORREÇÃO MONETÁRIA)**

**18.1.** Os preços serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**18.2.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**18.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**18.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**19.1.** O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02 e do inciso II e § 1º do art. 3º do Decreto estadual n. 15.327/19.

## 20. SUSTENTABILIDADE

**20.1.** A CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

20.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

20.1.2. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

20.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

20.1.4. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. 15.8. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

20.1.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

## 21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

**21.1.** As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.1.1. Para os propósitos do subitem 21.1, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em

práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

21.1.3. Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** A CONTRATADA deverá providenciar a Anotação da Responsabilidade Técnica dos serviços realizados junto ao CREA-MS;
- 22.2.** A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;
- 22.3.** A CONTRATADA, por razões operacionais, deverá estar sediada em Campo Grande, Mato Grosso do Sul ou comprovar através do contrato social que possui filial neste município;
- 22.4.** Caso a CONTRATADA não seja sediada em Campo Grande/MS, local base da prestação do serviço, deverá providenciar e informar, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, sua sede ou filial em Campo Grande/MS, bem como o nome do responsável, endereço e telefone;

## 23. ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
ALESSANDRO MENEZES DE SOUZA  
Superintendente de Gestão da Informação  
Matrícula: 427.081.025

\_\_\_\_\_  
GUSTAVO NANTES GUALBERTO  
Assessor Técnico  
Matrícula: 467.284.021

Aprovado em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FELIPE MATTOS DE LIMA RIBEIRO  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA  
ORDENADOR DE DESPESAS  
SEFAZ/MS