**PREGÃO ELETRÔNICO SRP UFPB/CPL-PU Nº 023/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23074.057434/2016-99**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

**A presente Licitação tem como objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição, suporte técnico e atualizações de versões e releases no PABX ALCATEL-LUCENT OMNI PCX ENTERPRISE e bastidores remotos, instalados nas dependências da UFPB e seus campi, nos termos e condições constantes no Edital e em todos os seus anexos, inclusive neste Termo de Referência.**

1. **JUSTIFICATIVA**

A implantação deste serviço visa manter o pleno funcionamento do conjunto das partes da Central Telefônica Alcatel-Lucent e o seu restabelecimento, em caso de inoperância, no menor prazo de tempo possível, possibilitando a esta Universidade cumprir sua missão de serviços necessários à população, sendo este conjunto imprescindível como estrutura administrativa de apoio.

A ocorrência de panes nos sistemas da Central Telefônica leva a elaboração de processo de aquisição de materiais e/ou serviços, demandando tempo para realização das etapas deste processo, acarretando assim longo período de inoperância, que pode chegar a três meses em média, podendo causar indisponibilidade do sistema de comunicação comutado (PABX) e bastidores remotos dos anexos, o que pode influenciar negativamente os sistemas telefônicos administrativos internos e a interligação destes com a rede pública de telefonia, culminando no isolamento da nossa comunicação com as unidades da UFPB e até com o mundo externo.

1. **DESCRIÇÃO DAS LOCALIDADES, CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Site / Equipamento:** | **Ramal Digital** | **Ramal Analóg** | **Ramal IPRIP** | **Soft-fone** | **Tronco Digital** | **Tronco Ananóg** | **Tronco IP** | **Portas** |
| UFPB **CAMPUS I** / PABX Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 32 | 672 | 202 | 0 | 120 | 8 | 60 | 1094 |
| UFPB **HU** / Bastidor remoto Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 8 | 176 | 0 | 0 | 0 |  | 30 | 214 |
| UFPB **AREIA** / Bastidor remoto Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 8 | 160 | 0 | 0 | 30 | 8 | 8 | 214 |
| UFPB **BANANEIRAS** / Bastidor remoto Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 8 | 160 | 0 | 0 | 30 | 8 | 8 | 214 |
| UFPB **MAMANGUAPE** / Bastidor remoto Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 8 | 80 | 0 | 0 | 30 | 8 | 8 | 134 |
| UFPB **RIO TINTO** / Bastidor remoto Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 8 | 80 | 0 | 0 | 30 | 8 | 8 | 134 |
| UFPB **CCEN** / Bastidor remoto Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 16 | 176 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 222 |
| UFPB **CCHLA** / Bastidor remoto Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise. | 16 | 176 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 222 |
| **Total:** | **104** | **1680** | **202** | **0** | **240** | **40** | **182** | **2448** |

1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva, suporte em softwares, nos equipamentos/sistemas envolvidos neste Termo de Referência estão listados a seguir, e compreendem, basicamente, o fornecimento de mão de obra especializada, com fornecimento de peças, para prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva, suporte técnico, atualizações de versões e releases, reparo de placas, reparo de terminais digitais, terminais IP e componentes do PABX IP-TDM Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise da UFPB – UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA, respectivos bastidores remotos instalados.

**5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos consistindo em:

**Periodicidade Mensal:**

5.1. Verificação do estado físico do equipamento e limpeza do mesmo;

5.2. Atualização do Backup do sistema;

5.3. Atualização de versão e release do PABX Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise e respectivos bastidores remotos sempre que o fabricante disponibilizar uma nova versão/release suportada pela CPU atual do sistema.

OBS: O PABX deverá ser mantido sempre na última versão e release disponibilizada pelos fabricantes dos equipamentos;

5.4. Verificação dos incidentes gerados pelo PABX e correção dos mesmos;

5.5. Verificação do funcionamento de todos os ramais e linhas;

5.6. Verificação dos sistemas de alimentação do PABX e respectivos bastidores remotos (NO BREAK E RETIFICADORES) com simulação de falta de energia e teste de autonomia das baterias.

OBS: As baterias que forem diagnosticadas com defeito ou no final de sua vida útil deverão ser substituídas sem ônus para a UFPB, devendo-se manter a capacidade e as especificações recomendadas pelo fabricante do equipamento.

5.7. Verificação/reparo de todos os aparelhos digitais e IP Alcatel-Lucent, incluindo a substituição dos cordões lisos e espirais quando necessário;

5.8. Realização de programações e reconfigurações no sistema;

5.9. Suporte telefônico, remoto e local;

5.10. Manutenção e atualização de versões e tarifas do sistema de tarifação centralizado.

5.11. Atendimento 5 X 8.

5.12. Os equipamentos, placas e terminais que apresentarem defeito deverão ser reparados de acordo com os prazos estipulados no item 6.1. deste Termo de Referência, caso algum equipamento tenha que ser retirado para reparo a CONTRATADA deverá deixar como empréstimo um equipamento semelhante para que não ocorra paralisação dos serviços até a devolução dos equipamentos da UFPB.

1. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

A manutenção corretiva tem por objetivo todos os procedimentos necessários a colocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, gastas ou não ajustadas.

6.1. A Contratada se obriga a prestar atendimento às solicitações de manutenção corretiva nos seguintes prazos máximos:

* 36 (trinta e seis) horas para falhas comuns;
* 12 (doze) horas para falhas graves;
* 08 (oito) horas em casos de parada total do equipamento.

**7 . Do Conhecimento dos Locais e Dificuldades do Serviço.**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, poderá o licitante tomar conhecimento prévio das instalações e do local de execução dos serviços, devendo para isso comparecer devidamente identificado e acompanhado por servidor desta repartição designado para esse fim, o que deverá ocorrer de **segunda à sexta-feira,** no período **das 9h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 horas**, mediante agendamento prévio pelo telefone 3216-7615 (falar com o Sr. Amauri, Coordenador da Central Telefônica).

7.2. Durante a visita, deverão ser observadas todas as condições locais onde os equipamentos/sistemas estão instalados/acondicionados, quando os licitantes deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, bem como nos custos. Não serão aceitas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados dos sistemas.

7.3. A licitante deverá apresentar junto com a documentação de habilitação Declaração de Conhecimento dos Locais e Dificuldades do Serviço (Anexo V), em papel timbrado da empresa, informando que tomou conhecimento dos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço.

7.4. As empresas licitantes têm o direito ao conhecimento prévio, porém, a interessada deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação ou assumirá o risco de uma avaliação menos acurada.

7.5. A empresa licitante que decidir não realizar o conhecimento e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar;

7.6. A empresa que optar pelo disposto no item acima, aceitará tacitamente todas as condições e adversidades que possam existir para a instalação dos equipamentos e prestação dos serviços licitados nos locais descritos nos respectivos itens, sem nenhum ônus à Administração.

OBS: O prazo para conhecimento iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

**8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A documentação abaixo deverá ser apresentada junto com a documentação de habilitação:

8.1. Certidão de registro e inscrição emitida pelo Conselho ou entidade de classe correspondente à atividade, da Região a qual estiver vinculado o licitante;

8.2. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante vencedora para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços licitados, devidamente registrado(s) no respectivo Conselho ou entidade de classe;

* 1. Certificado de Acervo Técnico constando de que o(s) técnicos(s) da empresa licitante realizou (realizaram) manutenção (ôes) preventivas(s) ou corretiva(s) em equipamento similar ao do objeto deste certame licitatório, pertinente e compatível a este em características, quantidades e prazos.
  2. Apresentar certificado(s) de **treinamento técnico em equipamentos similares ao objeto licitado,** emitido(s) pelo fabricante de tais equipamentos, devendo-se demonstrar o vínculo do profissional com a licitante. O(s) Certificado(s) apresentado(s) deverão estar válidos junto ao fabricante dos equipamentos.
  3. O licitante deverá informar em sua proposta aIndicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;

9.2. Designar servidores (titular e substituto) do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;

9.3. Notificar expressamente a CONTRATADA, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, tendo esta prazo de 03 (três) dias úteis para saná-las em totalidade;

9.4. Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados, para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

10.1. Além dos serviços de manutenção preventiva, prestar serviços de assistência técnica cada vez que a **CONTRATANTE** informar a ocorrência de falhas e/ou defeitos na Central.

10.2. O atendimento pela **CONTRATADA** ocorrerá sempre durante o horário comercial das 08:00 às 17:30 horas excluindo-se sábados, domingos e feriados;

10.3. Assumir, durante o prazo de vigência deste Contrato, inteira responsabilidade pela execução dos serviços de assistência técnica, devendo os materiais a serem empregados satisfazer os padrões recomendados pelo fabricante;

10.4. Apresentar à **CONTRATANTE** relatório dos serviços técnicos após o término de cada manutenção realizada;

10.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços do presente contrato;

10.6. Realizar os atendimentos técnicos preventivos e corretivos no PABX e bastidores remotos da UFPB utilizando mão de obra especializada e treinada pelo fabricante dos equipamentos;

10.7. Preservar as normas de segurança vigentes nas dependências da **CONTRATANTE;**

10.8. Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

10.9. Manter, ainda, os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que mantenha conduta incompatível com a boa ordem e as normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

10.10. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração, aos equipamentos e a outros bens de propriedade da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do suporte de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

10.11. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.12. Reposição de peças ou componentes sem ônus para a contratante.

10.13. Efetuar os serviços de troca das peças ou componentes fornecidos que, mesmo após aceitação pela **CONTRATANTE**, apresentarem defeitos de fabricação, funcionamento ou acabamento;

10.14. Substituir ou refazer, sem ônus para a **CONTRATANTE** os serviços prestados em desacordo com o especificado neste contrato;

10.15. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela **CONTRATANTE**, sobre os serviços executados;

10.16. Credenciar, junto à **CONTRATANTE**, um representante para prestar esclarecimentos e atender às requisições que porventura surgirem durante a execução do contrato;

10.17. Utilizar na execução dos serviços de reparos somente peças e componentes novos e originais, com garantia de fábrica;

10.18. Fornecer à **CONTRATANTE** os números de telefones para o pronto atendimento em situações de emergência;

10.19. Fornecer à **CONTRATANTE** todas as informações e documentações por este solicitadas, pertinentes à execução do contrato, no prazo de por ele estabelecido;

10.20. Comunicar imediatamente à Administração, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;

10.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da **CONTRATANTE**;

10.22. Não utilizar o nome da **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de **CONTRATADA**, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão deste contrato;

10.23. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;

10.24. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;

10.25. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

10.26. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela **CONTRATANTE**;

10.27. Fornecer, mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços e o relatório mensal dos serviços executados, os comprovantes de regularidade com a Fazenda Federal, Previdência, FGTS e Justiça do Trabalho.

10.28. O contratante disponibilizará uma placa de ramal analógica e uma placa de ramal digital para substituição de emergência a ser realizado por técnicos da Prefeitura Universitária. As placas serão entregues ao Coordenador da Central telefônica da UFPB.

**11. DO PAGAMENTO**

11.1. O valor estimativo do contrato Anual é de **R$ 191.868,39 (Cento e Noventa e Um mil, Oitocentos e Sessenta e Oito Reais e Trinta e Nove Centavos)**. Serão realizados pagamento mensais pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11.2. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.

11.3. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

11.4. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 11.2 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

11.5. O pagamento será efetuado pela UFPB, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento definitiva e devidamente atestada pelo responsável do Contrato (servidor da UFPB), observando–se, antes do pagamento, a comprovação da regularidade do cadastramento no SICAF.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação exigida, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

11.7. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

11.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

11.9. A não apresentação da documentação exigida no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

11.10. O pagamento será realizado em parcelas mensais

11.11. A critério da Contratante poderá ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

11.12. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. 11.4 Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando–se as alíquotas previstas.

1. **DO CONTRATO E VIGÊNCIA**
   1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas por meio de contrato, no valor especificado na proposta de preço da licitante vencedora.
   2. **Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.**
   3. A licitante vencedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, assinar o contrato, atendidas as condições do Edital.
   4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.
   5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000, Decreto 5.450/2005 e § 2º do Art. 64 da Lei nº 8.666/93.
   6. **O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, **podendo ser prorrogado a critério da Administração, na forma da lei,** desde que sejam observados os seguintes requisitos:
2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
5. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
   1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

12.8 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Procuradoria Jurídica da contratante.

**João Pessoa – PB, 06 de outubro de 2016.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AMAURI RODRIGUES FONSECA**

**Coordenador da Central Telefônica**

**Mat. 14636-8**

**ORDENADOR DE DESPESA**

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO DEMAIS ANEXOS E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FRANSCICO PEREIRA DA SILVA JUNIOR**

**Prefeito Universitário – UFPB**