



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de treinamento em tecnologias de Voz sobre IP, objetivando atender ao Plano Anual de Capacitação para a Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações da Diretoria de Informática e automação, conforme condições e especificações técnicas descritas neste documento.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente aquisição justifica-se pela necessidade de promover a capacitação da equipe da Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações em tecnologias de Voz sobre IP, sendo de fundamental importância para a implantação de um projeto de piloto para redução de custos de telefonia no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

**3. DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, tipo **menor Preço POR ITEM**, visando formação de ATA de Registro de Preços com fulcro no art. 3, inciso IV. do Dec. Estadual 31.553/2016.

3.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na lei Nº 10.520/2002, Lei Estadual Nº 9.529/2011, subsidiariamente pela LEI Nº 8.666/93, e pelos Decretos Federais Nº 5.450/2005, 7.892/2013, Decreto Estadual Nº 31.553/2016, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
1	<b>Treinamento em Introdução à Voz sobre IP e Asterisk</b>	1	2
<b>Especificações Técnicas</b>			
<u>1. Idioma</u> - O curso deverá ser ministrado em Português; - O material de apoio deverá estar em Português.			
<u>2. Curso</u> - O curso deverá ter seu conteúdo direcionado à versão mais recente do Software Asterisk;			



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

- O curso deverá ter carga horária mínima de 40 Horas;
- O curso deverá ter seu conteúdo direcionado à versão do sistema operacional Linux CentOS (Utilizado nos servidores da CONTRATANTE);
- O curso deverá ser ministrado nas dependências do TJMA (*in company*);
- O curso deve ser realizado em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h;
- A CONTRATANTE será responsável pelo espaço físico, computadores em rede, Datashow, e demais itens necessários para a execução dos treinamentos.
- O curso deverá ser ministrado por profissional qualificado, portador da certificação The Digium-Certified Asterisk Professional (dCAP);
- Ao final do treinamento deve ser emitido certificado de participação;

### 3. Empresa

- A empresa que ministrar o curso deverá comprovar que está qualificada para ministrá-lo apresentando documentação de que já ministrou o curso em pelo menos 02 (duas) empresas públicas ou privadas;
- Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos relativos aos treinamentos, tais como: diárias, passagens, locomoção, hospedagem e alimentação dos instrutores, fornecimento de todo material didático pedagógico necessário, inclusive formulários de avaliação dos treinamentos, relação de presença, certificado e Coffee Break para os participantes do curso.

### 4. Turmas

- O curso será ministrado em 01 (uma) turma de até 12 alunos.

### 5. Competências a serem desenvolvidas

- 5.1. Capacitação e visão geral da tecnologia VoIP;
- 5.2. Benefícios de uma solução VoIP, principais protocolos e codecs;
- 5.3. Definição dos elementos presentes em uma nuvem VoIP;
- 5.4. Comparação de VoIP com o sistema tradicional;
- 5.5. Compreensão dos benefícios de VoIP;
- 5.6. Entendimento sobre os principais codecs, protocolos de sinalização e transporte;
- 5.7. Montar e configurar um ambiente VoIP utilizando software livre;
- 5.8. Habilidades em configuração e instalação de softphones e dispositivos VoIP;
- 5.9. Habilidades em configuração do software Asterisk;
- 5.10. Habilidades em configuração de uma rede de ramais VoIP;
- 5.11. Compreensão da sintaxe e construção do plano de discagem do Asterisk;
- 5.12. Monitoramento e gravação de chamadas;
- 5.13. Roteamento de chamadas;
- 5.14. Solução de problemas em sistemas Asterisk.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

## **5. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. A aquisição dos produtos objeto do presente Termo de Referência deverá ocorrer durante a vigência da respectiva ATA. O prazo de validade da ATA de Registro de preços será de 12 meses a contar de sua assinatura;

5.2. O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrentes da ATA será de 06 meses, contados da sua assinatura condicionado a entrega total do objeto. Entretanto, sua duração fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme Art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93. Salvo se, integralmente empenhado até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar

5.3. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento em data a ser acordada com os fiscais do contrato por meio de solicitação via email.

5.4. O objeto desta licitação será considerado recebido, mediante assinatura de TERMO DE RECEBIMENTO, realizada pelos fiscais do contrato.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

6.1. Para os fins deste Termo de Referência, entende-se como garantia a disponibilização, por parte da CONTRATADA, de canais de comunicação com a CONTRATANTE, onde os participantes do curso poderão tirar suas dúvidas relacionadas ao conteúdo do curso.

6.2. O período de garantia técnica será contado a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO e deverá ser de, no mínimo, 03 (três) meses.

6.3 A CONTRATANTE deverá disponibilizar as seguintes formas de comunicação com a CONTRATADA: telefone, e-mail e página na internet para esclarecer as dúvidas dos participantes do curso.

6.5 A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá estar disponível em dias úteis (segunda a sexta feira), em horário comercial (das 8:00h às 18:00h).

## **7. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

– FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

7.2. A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece o objeto compatível com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório objetos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

7.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.”

7.4. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

- Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;
- Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br));
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

8.1 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente ao serviço realizado e/ou treinamento prestado.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

8.2 O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

8.3 O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

8.4 Na ausência do fiscal do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do Poder Judiciário), o atesto será dado pelo gestor substituto.

8.5 O pagamento será efetuado em uma única parcela em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota fiscal de faturamento e recebimento definitivo emitido pelo gestor do contrato, sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.

8.6 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da CONTRATADA.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

9.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores José Eduardo Carvalho Thomaz, Matrícula 129437 e Bruno Jorge Portela Silva Coutinho, Matrícula: 143784. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

9.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme Resolução GP 212018.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Poder Judiciário ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

10.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

10.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

10.4. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

10.5. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.6. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

11.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

11.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

11.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

11.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

11.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

11.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

11.9. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

11.10. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;

12.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

12.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

12.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

12.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 12.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.4. O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 12.2 e no subitem 12.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

12.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

12.6. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 12.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

### **13. DO VALOR ESTIMADO**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

13.1. O valor total estimado para a contratação será fornecido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio após realização de pesquisa de preços de mercado.

**14. DO REAJUSTE E REVISÃO**

14.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei no 8.666/93 e art. 19, 20 e 21 do Dec. Estadual 31.553/2016

**15. SITUAÇÕES GERAIS**

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís, 14 de abril de 2020.

JOSÉ EDUARDO CARVALHO THOMAZ  
Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações  
Diretoria de Informática  
Mat. 129437