

Termo de Referência 161/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
161/2024	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ. E FIN./DA/MAPA	MARCO ANTONIO BITTENCOURT SUCUPIRA	11/12/2024 10:57 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		21000.009409/2024-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), em tecnologia SIP, nas modalidades Local, Longa Distância Nacional Intra-Regional e Inter-Regional e Longa Distância Internacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	unidade	Qtd	Valor unitário	Valor Mes R\$	Valor Ano R\$
1	Franquia de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) nas modalidades: Local/LDN ilimitada em 240 (duzentos e quarenta) canais SIP mensurados em múltiplos de 30 – portanto serão 8 conjuntos	Conjuntos de 30 canais	8	944,51	7.556,08	90.672,96
2	Fixo/Fixo e Fixo/Móvel LDI Estimativa mínima de utilização Anual: 115.200 min	Minutos	9600	1,88	18.048,00	216.576,00

- O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- O prazo de vigência da contratação será de 2 (dois) anos, contados da assinatura do termo contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Diante da informação de que os valores apresentados pela empresa participante são equivalentes para prazos de 12 meses, 24 meses e 60 meses, optamos pela definição de 24 meses como o período de vigência do contrato por razões estratégicas e operacionais, conforme descrito a seguir:
- Um contrato com prazo de 24 meses oferece equilíbrio entre previsibilidade financeira e flexibilidade administrativa, permitindo que o órgão planeje suas despesas de forma eficiente sem comprometer sua capacidade de reavaliar as condições contratuais a médio prazo.

5. Embora o custo seja equivalente para prazos de 12 meses, um contrato mais curto demandaria a realização de um novo processo licitatório em intervalo reduzido, o que pode gerar descontinuidade no serviço em caso de atrasos ou impedimentos na nova contratação.
6. Por outro lado, o prazo de 60 meses, embora tecnicamente viável, reduz a possibilidade de adaptação às mudanças tecnológicas ou de mercado, o que pode limitar a capacidade do órgão de buscar soluções mais vantajosas no futuro.
7. O prazo de 24 meses permite que o órgão acompanhe a evolução tecnológica e as mudanças no mercado de telecomunicações, avaliando novas condições e tecnologias ao término do contrato, sem estar vinculado por um período excessivamente longo.
8. A vigência de dois anos reduz a frequência de processos de renovação ou recontração em comparação ao prazo de 12 meses, diminuindo os custos administrativos e a carga de trabalho associada à gestão de contratos, sem comprometer a eficiência e a qualidade do serviço.
9. A escolha pelo prazo de 24 meses proporciona um horizonte suficiente para a estabilização e avaliação do desempenho do contrato, garantindo a continuidade do serviço com custos já estabelecidos.
10. Portanto, a definição do prazo de 24 meses para o contrato de telefonia é uma decisão estratégica, que combina segurança operacional, flexibilidade e otimização de recursos, garantindo o alinhamento às necessidades institucionais e às boas práticas de gestão pública.
11. Nos termos do artigo 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a participação de consórcios no processo licitatório está vedada em razão da natureza do objeto desta contratação e da necessidade de garantir eficiência, segurança e continuidade na execução do contrato. Conforme detalhado no item 4.8 REQUISITOS DA PARTICIPAÇÃO do ETP

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000001/2024
- Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- Id do item no PCA: 398
- Classe/Grupo: 141 - SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC), TELECOMUNICAÇÕES MÓVEIS (SMP) E TELECOMUNICAÇÕES SATELITAIS
- Identificador da Futura Contratação: 130005-100/2024

Diante da informação de que os valores apresentados pela empresa participante são equivalentes para prazos de 12 meses, 24 meses e 60 meses, optamos pela definição de 24 meses como o período de vigência do contrato por razões estratégicas e operacionais, conforme descrito a seguir:

1. Um contrato com prazo de 24 meses oferece equilíbrio entre previsibilidade financeira e flexibilidade administrativa, permitindo que o órgão planeje suas despesas de forma eficiente sem comprometer sua capacidade de reavaliar as condições contratuais a médio prazo.
2. Embora o custo seja equivalente para prazos de 12 meses, um contrato mais curto demandaria a realização de um novo processo licitatório em intervalo reduzido, o que pode gerar descontinuidade no serviço em caso de atrasos ou impedimentos na nova contratação.
3. Por outro lado, o prazo de 60 meses, embora tecnicamente viável, reduz a possibilidade de adaptação às mudanças tecnológicas ou de mercado, o que pode limitar a capacidade do órgão de buscar soluções mais vantajosas no futuro.
4. O prazo de 24 meses permite que o órgão acompanhe a evolução tecnológica e as mudanças no mercado de telecomunicações, avaliando novas condições e tecnologias ao término do contrato, sem estar vinculado por um período excessivamente longo.

5. A vigência de dois anos reduz a frequência de processos de renovação ou recontração em comparação ao prazo de 12 meses, diminuindo os custos administrativos e a carga de trabalho associada à gestão de contratos, sem comprometer a eficiência e a qualidade do serviço.
6. A escolha pelo prazo de 24 meses proporciona um horizonte suficiente para a estabilização e avaliação do desempenho do contrato, garantindo a continuidade do serviço com custos já estabelecidos.

Portanto, a definição do prazo de 24 meses para o contrato de telefonia é uma decisão estratégica, que combina segurança operacional, flexibilidade e otimização de recursos, garantindo o alinhamento às necessidades institucionais e às boas práticas de gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

A solução de telefonia a ser contratada abrangerá todas as etapas do ciclo de vida do serviço, assegurando a continuidade operacional, a qualidade do atendimento e a eficiência na gestão de recursos. O objeto compreende os serviços de Telefonia Fixa Comutada (STFC) e Longa Distância Internacional (LDI), devendo ser prestados de forma integrada pela mesma empresa.

1. Planejamento e Implantação Inicial:

- Configuração inicial dos serviços contratados, garantindo a compatibilidade com os equipamentos e sistemas existentes.
- Realização de testes preliminares para assegurar o pleno funcionamento dos serviços antes do início efetivo da operação.
- Treinamento e orientação à equipe técnica responsável pela administração do contrato.

2. Operação e Manutenção:

- Disponibilidade ininterrupta dos serviços de telefonia, assegurando a continuidade das comunicações 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- Suporte técnico especializado para resolução de problemas, com prazos definidos para atendimento e resolução de incidentes.
- Monitoramento contínuo dos serviços para garantir a qualidade das chamadas e a conformidade com os níveis de serviço estabelecidos (SLA).

3. Atualização Tecnológica:

- Garantia de adoção de tecnologias atualizadas durante o período de vigência do contrato, incluindo suporte a novos protocolos de comunicação, se aplicável.
- Substituição de equipamentos e componentes desatualizados ou com falhas, quando necessário, sem interrupção dos serviços.

4. Gestão e Monitoramento do Contrato:

- Fornecimento de relatórios periódicos com indicadores de desempenho (KPIs) dos serviços, incluindo volume de chamadas, disponibilidade do serviço e análise de custos.
- Ferramentas de controle que permitam ao contratante acompanhar o consumo e os custos associados ao serviço em tempo real.

5. Encerramento e Desmobilização:

- Garantia de transição organizada no encerramento do contrato, com transferência de dados, configuração e ativos necessários para o próximo ciclo contratual.
- Desativação dos serviços contratados sem prejuízo às operações do contratante.

Essa abordagem integral considera o ciclo completo de vida do objeto, promovendo eficiência, qualidade e segurança no uso dos serviços de telefonia contratados.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1 Sustentabilidade

A contratação deverá atender, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial:

1. priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
2. caso haja o fornecimento de materiais, que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
3. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
4. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
5. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

- Não se aplica

4.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- Não se aplica

4.4 Da exigência de carta de solidariedade

- Não se aplica

4.5 Subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
 - A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
 - Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
 - A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

- Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
 4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
 5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
 6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
 - O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
 7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
 8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
 9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
 10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
 11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
 12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 - O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
 13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
 - A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
 14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
 15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
 16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.7 Vistoria

1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas telefone 61-3218-2208.
2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.8 Requisitos de Prazo

1. A Contratada deverá realizar todas as configurações necessárias na sua rede quando repassar as informações necessárias para a configuração das redes das Operadoras de Telefonia Pública, incluindo a publicação da faixa de numeração no máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.
2. Alterações de características técnicas decorrentes de alterações nas Centrais Telefônicas, nas características de conectividade, ou em outros fatores que impliquem reconfiguração de recursos por parte da Contratada, serão efetivadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação do MAPA.

4.9 Requisitos de Segurança da Informação

1. Controle de acesso à infraestrutura do PABX ou PABX-IP.
2. A contratada deverá garantir a segurança da comunicação, em conformidade com as normas e diretrizes de segurança da informação vigentes, protegendo as chamadas contra acessos não autorizados e garantindo a confidencialidade dos dados.

4.10 Requisitos tecnológicos (arquitetura tecnológica)

1. Especificação técnica do tráfego em IP referente ao STFC (quando disponível e/ou exigido)
 - - IP (Internet Protocol - RF 0791);
 - TCP (TRansmission Control Protocol - RFC 0793);
 - UDP (User Datagram Protocol - RFC 0768);
 - SIP (Session Initiation Protocol - RFC 3261);
 - SDP (Session Description Protocol - RFC 2327);
 - RTP (Real-Time Transport Protocol - RFCs 1889 e 1890);
 - SRTP (Secure Real-Time Transport Protocol - RFC 3711).
2. Codecs de compressão de áudio presentes no tráfego estão configurados com a seguinte prioridade de utilização:
 - ITU G.729A;
 - ITU G.711 Alaw.
3. Tráfego de áudio utiliza para a transmissão de voz os protocolos RTP e SRTP, sendo predominante a utilização deste último, e a sinalização das chamadas é feita utilizando o protocolo SIP.

4.11 Metodologia de trabalho

1. Prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.
2. Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana.

3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.
4. A versão em papel e meio eletrônico das faturas deve apresentar o detalhamento das chamadas por ramal ou linha, com quebra de página, ou seja, o início do detalhamento de um novo ramal ou linha deve ser feito sempre em uma nova página.

4.12 Requisitos de funcionalidades:

1. Serviços telefônicos migrados inclusive a atual faixa de numeração;
2. Entrega dos serviços de telefonia fixa em tecnologia SIP Trunking, em pleno funcionamento em equivalência a necessidade do órgão;
 - Identificador de chamadas;
 - Número piloto;
 - Garantia de todos os serviços adquiridos no contrato;
 - Garantia de que a saída fornecida pela CONTRATADA seja suficiente e necessária para evitar chamadas perdidas e proporcionar qualidade no serviço telefônico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1-Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: em até 30 dias da assinatura da emissão da ordem de serviço.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Métodos e Rotinas de Execução

5.1.1. Diagnóstico Inicial

- Levantamento das necessidades de telefonia fixa, incluindo análise de infraestrutura, consumo, e desempenho atual.
- Identificação de gargalos técnicos e operacionais.

5.1.2. Planejamento e Configuração

- Definição do plano de ação com base nas demandas apresentadas.
- Configuração inicial de equipamentos e redes de telefonia de acordo com os padrões técnicos estabelecidos.

5.1.3. Gerenciamento e Monitoramento Contínuo

- Implantação de sistemas para monitoramento em tempo real das redes e serviços de telefonia.
- Uso de tecnologias como SNMP (Simple Network Management Protocol) para rastreamento de desempenho e solução de falhas.

5. 2. Etapas de Execução do Trabalho

Etapas 1 – Contratação e Implementação Inicial

- Realização de testes de aceitação para validar a qualidade da instalação.
- Habilitação de linhas telefônicas, configuração de ramais, e integração com sistemas existentes.

Etapa 2 – Operação e Manutenção

- Gerenciamento contínuo de linhas telefônicas e pacotes de dados móveis.
- Solução de problemas relatados pelos usuários finais em até 24 horas úteis após o registro da ocorrência.

Etapa 3 – Monitoramento e Otimização

- Reavaliação periódica de consumo e ajustes em planos e pacotes para otimização de custos.
- Geração de relatórios mensais detalhando uso e desempenho.

5.3. Tecnologias e Procedimentos**5.3.1. Tecnologias Utilizadas**

- SIP (Session Initiation Protocol) para telefonia VoIP.
- Softwares de Gestão para monitoramento, análise de uso e faturamento.
- Firewall e Criptografia para garantir segurança nas chamadas.

5.3.2. Procedimentos Operacionais

- Atendimento a Chamados: Disponibilidade de suporte técnico em regime 24x7.
- Manutenção Preventiva: Inspeções regulares para prevenir falhas em equipamentos e sistemas.
- Manutenção Corretiva: Resolução de falhas técnicas e substituição de equipamentos defeituosos.

5.4. Frequência e Periodicidade de Execução**5.4.1. Monitoramento e Relatórios**

- Diário: Monitoramento contínuo das redes e identificação de anomalias.
- Mensal: Relatórios consolidados de desempenho, uso e consumo de telefonia.

5.4.2. Manutenção Preventiva

- Semestral: Revisão completa de toda a infraestrutura de telefonia fixa e VoIP.
- Anual: Atualização tecnológica e capacitação dos responsáveis técnicos.

5.4.3. Atendimento Técnico

- Imediato: Solução de falhas críticas em até 4 horas úteis.
- Regular: Chamados de menor prioridade atendidos em até 24 horas úteis.

5.5 Cronograma de realização dos serviços

Etapa	Atividades	Responsável	Prazo/ Frequência	Observações
1. Contratação e Planejamento				
1.1 Diagnóstico Inicial	Levantamento de necessidades e consumo atual.	Prestadora de serviços	Até 5 dias após assinatura do contrato.	Inclui visitas técnicas e análise de planos existentes.

1.2 Planejamento e Configuração	Definição do plano de ação e configuração inicial.	Prestadora de serviços	Até 10 dias após assinatura do contrato.	Integração de telefonia fixa, móvel e VoIP.
2. Implementação Inicial				
2.1 Testes de Aceitação	Validação das instalações e equipamentos.	Prestadora e contratante	Até 20 dias após assinatura do contrato.	Testes de chamadas, rede e qualidade de sinal.
2.2 Habilitação de Linhas	Ativação de números, ramais e contas VoIP.	Prestadora de serviços	Até 25 dias após assinatura do contrato.	Confirmar integração com sistemas existentes.
3. Operação e Monitoramento				
3.1 Suporte Técnico	Atendimento a chamados e resolução de problemas.	Prestadora de serviços	Conforme demanda.	Tempo máximo: 4h para falhas críticas e 24h para demais casos.
3.2 Monitoramento Contínuo	Verificação e análise em tempo real.	Prestadora de serviços	Diário.	Garantir o pleno funcionamento do sistema.
3.3 Relatórios de Desempenho	Emissão de relatórios de uso e eficiência.	Prestadora de serviços	Mensal, a partir do 30º dia.	Deve incluir recomendações para otimização de custos.
4. Manutenção Preventiva e Atualizações				
4.1 Revisões Semestrais	Inspeção de equipamentos e redes.	Prestadora de serviços	A cada 6 meses.	Priorizar a prevenção de falhas e atualizações tecnológicas.
4.2 Capacitação Técnica	Treinamento de responsáveis internos.	Prestadora de serviços	Anual.	Atualizar conhecimentos sobre uso e gestão de telefonia.
5. Avaliação e Ajustes				
5.1 Reavaliação de Consumo	Ajuste de planos e pacotes de telefonia.	Prestadora e contratante	Semestral.	Baseado nos relatórios e nas demandas identificadas.
5.2 Revisão Contratual	Avaliação da execução contratual.	Contratante	Anual.	Identificar melhorias e renegociar termos se necessário.

5.6 Local e horário da prestação dos serviços

"Os serviços serão prestados na Esplanada dos Ministérios, Bloco D e Anexos, Brasília - DF, CEP 70043-900, com disponibilidade de atendimento ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana."

5.7 Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.8 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.9 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do MAPA tem como base as seguintes características:

1. O perfil de tráfego indicado neste tópico servirá, tão somente, de subsídio às licitantes para viabilizar a elaboração de suas propostas, permitindo a fixação das tarifas e de eventuais descontos compatíveis com os praticados no mercado para consumidores semelhantes.
2. O perfil de tráfego apresentado neste capítulo não representa, de outra parte, compromisso futuro de qualquer natureza para o MAPA.
3. Portanto, a redução do consumo estimado não implicará, sob hipótese alguma, reajustes de tarifas, diminuição ou eliminação de descontos concedidos.
4. No quadro abaixo, por modalidade do STFC, está consignada, em minutos tarifados, a estimativa média ANUAL de consumo do MAPA, calculada a partir do último contrato.

Tipo de Chamada	Unidade	Qtd
Chamadas locais Fixo-Fixo (LOCAL-FF)	minuto	1.519.200
Chamadas locais fixo móvel intraoperadora (LOCAL- FM-IO)	minuto	432.000
Chamada local fixo móvel extraoperadora (LOCAL FM-EO)	minuto	432.000
Chamadas Nacionais Fixo-Fixo (LDN-FFQO)	minuto	300.000
Chamadas internacionais STFC Região 1 (LDI-FIXO-R1)	minuto	28.800
Chamadas internacionais STFC Região 2 (LDI-FIXO-R2)	minuto	28.800
Chamadas internacionais STFC Região 3 (LDI-FIXO-R3)	minuto	28.800
Chamadas internacionais STFC Região 4 (LDI-FIXO-R4)	minuto	28.800

1. O Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), na modalidade LOCAL, caso seja tecnicamente possível, deverá ser prestado com o bloqueio, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo haver cancelamento do bloqueio sob demanda, das chamadas destinadas aos serviços 0300, 0500, 0900, 102 e das ligações a cobrar.
2. Na elaboração da proposta deverão estar inclusos todos os valores de habilitação e mensalidades dos serviços ora descritos dentro do prazo de vigência dos contratos, de acordo com a especificação de cada lote, estando sujeitos às variações estipuladas pelo governo.
3. Em caso de revisão ou aumento das tarifas, serão aplicadas aos valores básicos cobrados as mesmas proporções aplicadas à tarifa base aprovada pela ANATEL para a operadora em questão.
4. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais/faturas de todas as ligações locais e de longa distância realizada, discriminadas por número chamado, duração de chamada, horário da ligação, modulação horária, modalidade de serviço e o valor da tarifa aplicável, bem como todas as outras exigências aplicáveis pela legislação em vigor.
5. Assistência técnica adequada e regular nos serviços a serem executados e manutenção periódica dos canais de acesso telefônico.
6. A CONTRATADA deverá manter a qualidade e as condições de prestação e fruição do STFC de acordo com a legislação vigente aplicável.
 - Qualquer intervenção necessária, a ser realizada pela CONTRATADA, que implique em interrupção das comunicações, deverá ser realizada em finais de semana.
 - A necessidade de intervenção deverá ser comunicada ao MAPA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
7. Deve ser adotado como critério de tarifação a metodologia dado pelo art. 12º do Anexo à Resolução nº 755, de 11 de outubro de 2022.
8. A CONTRATADA deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
9. Nas propostas formuladas, caso haja divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão sempre os menores valores, sendo que as divergências observadas entre tais valores poderão ser corrigidas a qualquer tempo, sem prejuízo da validade da proposta, desde que aceite o critério do menor valor.
10. Nos preços e tarifas dos serviços telefônicos registrados na proposta ofertada, deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais, parafiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas relativas a tais serviços.
11. A apresentação de propostas implicará, por parte da licitante autora da oferta, plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
12. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.
13. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
14. As despesas com instalação e ativação correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar inclusas na proposta.
15. A CONTRATADA deverá manter a qualidade e as condições de prestação e fruição do STFC de acordo com a legislação vigente aplicável.
16. O plano de numeração de origem deverá ser mantido.
17. A Licitante poderá prever um plano de tarifas com descontos especiais para ligações, destinadas a área de tarifação, conforme referenciado na Resolução nº 755, de 11 de outubro de 2022. e como tempo de tarifação mínimo de 30 segundos.
18. A Licitante também poderá propor uma solução baseada na cobrança convencional sobre os degraus tarifários vigentes.

5.10 Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11 Procedimentos de transição e finalização do contrato

1. Criação de um plano detalhado com cronograma, atividades, e responsabilidades para a migração de serviços e ativos, com participação da contratante e prestadora.
2. Reuniões com os responsáveis pela contratante e pela nova prestadora (se aplicável) para alinhar processos de transferência e esclarecer dúvidas.
3. Entrega de um relatório atualizado dos equipamentos fornecidos e utilizados durante o contrato, especificando o estado de conservação e a localização.
4. Exportação e entrega de dados operacionais, históricos de chamadas, relatórios de uso e configurações de sistemas.
5. Garantia de integridade e confidencialidade durante a transferência.
6. Recolhimento ou desativação de equipamentos fornecidos em regime de comodato, garantindo a integridade do patrimônio público.
7. Manutenção simultânea dos serviços pela prestadora atual e pela nova contratada (ou pela estrutura interna) para evitar interrupções durante a transição.
8. Treinamento para a equipe interna ou nova prestadora sobre o uso e gerenciamento de sistemas e equipamentos transferidos.
9. Entrega de manuais e documentações técnicas completas.
10. Realização de uma auditoria para verificar o cumprimento de todas as obrigações contratuais, como qualidade dos serviços prestados, entrega de relatórios pendentes e recolhimento de equipamentos.
11. Formalização do encerramento por meio de um documento oficial, registrando a conclusão do contrato, devolução de ativos e entrega de documentos.
12. Verificação de pagamentos em aberto, créditos ou ressarcimentos de valores pendentes.
13. Quitação e emissão de recibo final pela contratante e prestadora.
14. Apresentação de um relatório consolidado com indicadores de desempenho e cumprimento dos objetivos do contrato.
15. Estabelecimento de um período de garantia técnica ou suporte assistido por até 30 dias após o encerramento, conforme estipulado no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
2. As comunicações entre o MAPA e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
3. O MAPA poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
4. Após a assinatura do contrato o MAPA poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 - Preposto

1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

3. O MAPA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.2 - Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3 - Fiscalização Técnica

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.4 - Fiscalização Administrativa

1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5 - Gestor do Contrato

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo A - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
2. não produziu os resultados acordados,
3. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
4. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1 - Do recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período mensal, condicionado à validação dos serviços executados pelos fiscais técnico e administrativo.
7. Ao final de cada período/evento de faturamento:
8. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 - Liquidação

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao MAPA.
5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 - Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 Antecipação de pagamento

- A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6 - Reajuste

1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Serviços de Telecomunicações – IST, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade do orçamento estimado.
2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice (s) definitivo(s).
4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6. 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.
7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.7 - Cessão de crédito

1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.
3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 Multa:

1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) do valor da contratação.
5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]
8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
9. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
15. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
16. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
19. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
21. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 - Regime de Execução

- O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4 - Habilitação jurídica

1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6 - Qualificação Econômico-Financeira

1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente
5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.7 Qualificação Técnica

1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
 - Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
 - Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.8 Qualificação Técnico Operacional

1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
 - contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 5 (cinco) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 614.497,92 (seiscentos e quatorze mil quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos) por 24 meses.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- Programa de Governo: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo.
- Ação Orçamentária: 2000 - Administração da Unidade
- Plano Orçamentário: 0009 - Gestão e Manutenção de Soluções e Processos de Tecnologia da Informação
- Fonte Orçamentária: 100 Plano Interno: PROGESTÃO

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em cumprimento às disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), o Termo de Referência (TR) referente à presente contratação é classificado como documento de acesso público, salvo as informações que, por sua natureza, possam ser consideradas sigilosas nos termos dos artigos 23 e 31 da referida Lei.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCO ANTONIO BITTENCOURT SUCUPIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 10:40:36.

NAYARA ALVES MONTEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 10:57:56.

CAMILO MUSSI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 10:52:26.