

Termo de Referência 74/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2024	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	JOSEMAR FIGUEIRA DE SOUZA	22/11/2024 10:27 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		59004.002411 /2024-28

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Rede de Telefonia Interna da SUDAM (ramais/tomadas/cabeamento/etc) com substituição de peças onde houver necessidade, além da previsão de eventuais alterações/movimentações de ramais dentro da rede de telefonia, por um período de 12 (doze) meses.

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	PRAZO
27120	01	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Rede de Telefonia Interna da SUDAM (ramais/tomadas/cabeamento/etc) com substituição de peças onde houver necessidade, além da previsão de eventuais alterações/movimentações de ramais dentro da rede de telefonia, por um período de 12 (doze) meses.	SRV	1	12 MESES

CATSER 27120 Serviços de manutenção de equipamentos de comunicação de dados e comutação telefônica

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens e/ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados à partir do recebimento definitivo do objeto, sendo vedada a prorrogação do respectivo contrato, de acordo com o Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4 O custo estimado anual da contratação é de R\$ 13.680,00 (treze mil, seiscentos e oienta reais)
- 1.5 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

1.6 O proponente, ou, havendo dispensa eletrônica, aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha e/ou proposta comercial que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

1.7 Esta unidade (CGTIC) possui ciência que não pode e não poderá contratar ao longo do exercício financeiro objetos de mesma natureza que impliquem na fuga da modalidade mais complexa e que parcelas do mesmo serviço ou obra da mesma natureza e no mesmo local não podem ser fracionadas, portanto, declara que **não haverá fracionamento de despesas**, conforme o enunciado do Lei nº 14.133, de 2021 - Art. 75, § 1º, abaixo transcrito:

Lei nº 14.133, de 2021 - Art. 75, § 1º

Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

1.8 A CGTIC informa que o contrato atual possui vigência de 05/12/2024 a 05/12/2025.

1.9 Este Termo de Referência está de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR Digital.

O modelo em uso é o modelo constante no Compras Governamentais (<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-artefatos-web/leitor-artefato>).

1.10 A contratação em tela obedecerá aos ditames da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativo e da Instrução Normativa no. 65/2019.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da Contratação

2.1.1 A comunicação telefônica é um meio rápido e eficaz na troca de informações que na sua grande maioria exigem retornos imediatos, acelerando os processos e soluções. Deste modo se caracteriza a essencialidade destes serviços, sendo indispensável ao bom funcionamento desta autarquia.

2.1.2 Para este fim a SUDAM possui um contrato de Serviço Telefônico Fixo Comutado (SFTC) , com a empresa Claro S/A, o qual suporta o acesso aos circuitos de entroncamento digital bidirecional em diversas modalidades e com PABX incluso.

2.1.3 Porém, tal contrato não prevê a manutenção preventiva e corretiva dos ramais telefônicos, tomadas, cabeamentos e demais serviços desse porte. No ano de 2021/2022 o Quadro de Distribuição Geral (DG) foi revitalizado, com reforma da sua estrutura , colocação de novos blocos para a terminação de cabos, permitindo a interligação entre os cabos provenientes da central e os cabos provenientes da rua, além da identificação das terminações e substituição do fundo de madeira.

2.1.4 E, atualmente, a SUDAM possui contrato em vigor para este serviço, o qual está totalmente aderente às necessidades da autarquia, sendo que a prestadora do serviço é bastante eficiente.

2.1.4 Porém a vigência contratual é de apenas 12 (doze) meses e encerrar-se-á em 05/12/2024.

2.2 Motivação da Contratação

2.2.1 De acordo com o enunciado do sub-item 2.1.3, a SUDAM necessita de manutenção obrigatória nos equipamentos de telefonia fixa, pois caso não seja contratado este tipo de serviço, poderá haver uma solução de continuidade e este fato certamente irá prejudicar sensivelmente os trabalhos desenvolvidos por seu quadro de servidores.

2.2.2 É mister informar que a SUDAM já possui um contrato com esta finalidade e o mesmo está sendo de grande valia para esta autarquia, visto que o atendimento é de ótima qualidade, porém o encerramento do mesmo dar-se-á em 01/12/2024.

2.2.3 Desta forma, é absolutamente imprescindível e necessário a instrução de um novo processo com a finalidade de fazer uma nova contratação a ser conduzida pela mesma empresa ou por outra que ofereça melhores condições contratuais de acordo com o objeto em questão, ou seja, a prestação dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos Equipamentos da Rede de Telefonia Interna da SUDAM (ramais /tomadas/cabeamento/etc) com substituição de peças onde houver necessidade, além da previsão de eventuais alterações/movimentações de ramais dentro da rede de telefonia, por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, a fim de que não ocorra solução de continuidade neste serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de telefonia fixa interna da SUDAM.

2.2.4 Desta forma, esta contratação, fará com que a SUDAM não tenha nenhuma espécie de problemas, no que concerne ao funcionamento dos seus equipamentos de telefonia fixa, visto que a prestação dos serviços de manutenção não permitirá que venha a correr uma solução de continuidade no serviço.

2.2.5. E, conforme Estudo Técnico Preliminar (SEI nº), constatou-se que este serviço poderá ser contratado via dispensa de licitação com base na Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a conforme o que está disciplinado pelo artigo 75 da referida lei, abaixo transcrito:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) ;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.317, de 2022);"

Ocorre que, a partir da Nova Lei de Licitações e Contratos, o Poder Executivo federal faz a atualização anual, a cada 1º de janeiro, dos diversos valores, inclusive o de contratação direta, conforme determina o art. 182 da Lei nº 14.133/2021, pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) ou por índice que venha a substituí-lo, nos valores fixados.

Para a atualização dos valores de 2024 houve a edição do Decreto 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que entrou em vigor no dia 1º de janeiro de 2024.

Assim, os valores de contratação direta foram atualizados para:

- R\$ 119.812,02 para obras e serviços de engenharia ou de manutenção de veículos automotores
- R\$ 59.906,02 em outros serviços e compras..

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.3.1 ID PCA no PNCP: 09203665000177-0-000001/2024;

2.3.2 Data da Publicação no PNCC: 20/05/2023;

2.3.3 ID do Item no PCA; 1 (<https://pncp.gov.br/app/pca/09203665000177/2024>)

2.3.4 Classe/Grupo: 873/8734

2.3.5 Identificador da Futura Contratação: **533013-90052/2023**

2.3.6 Identificação no CATSER

CLASSE	GRUPO	CODIGO CATSER
873 - Serviços de instalação (exceto da construção)	8734 - Serviços de instalação de equipamentos de rádio, televisão e instrumentos de comunicação	1988 - Serviços de manutenção /instalação/montagem/ampliação de equipamentos de telecomunicações.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Bem/Serviço

Item	Descrição	CATMAT /CATSER	Unidade	Quantidade
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos Equipamentos da Rede de Telefonia Interna da SUDAM (ramais/tomadas /cabearamento/etc) com substituição de peças onde houver necessidade, além da previsão de eventuais alterações/movimentações de ramais dentro da rede de telefonia, por um período de 12 (doze) meses.	27120	Meses	12

CATSER 27120 Serviços de manutenção de equipamentos de comunicação de dados e comutação telefônica

3.2 Especificações Técnicas:

3.2.1 Manutenção Corretiva é o tipo de manutenção mobilizada após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos e rede interna de telefonia;

3.2.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção corretiva de pontos/tomadas telefônicas (cerca de 240) , com substituição de peças, prevendo eventuais alteração/movimentação de ramais dentro da rede de telefonia por um período de 12 (doze) meses, contados à partir da data da emissão da Ordem de Serviço (OS);

3.2.3 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados após a abertura de chamada técnica efetuada pelo responsável pela demanda via GLPI (Sistema de Abertura de Chamadas Técnicas sob a responsabilidade da CGTIC.

3.2.4 A CGTIC de posse dos dados retirados do GLPI, abre um chamado técnico à empresa CONTRATADA, seja através de e-mail, seja através de telefone ou outro meio que for disponibilizado pela empresa para esta finalidade e informa o número do chamado que foi originado na GLPI, o problema demandado, o nome e a unidade do demandante da chamada técnica.

3.2.5 As chamadas técnicas para manutenção corretiva, feitas pelo setor competente da CGTIC/SUDAM, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias e o técnico deverá comparecer nas dependências da SUDAM em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar os serviços de manutenção;

3.2.6 A manutenção corretiva será realizada com toda a presteza no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da abertura da chamada técnica recebida diretamente da CGTIC/SUDAM, responsável pelo acompanhamento dos serviços, objeto deste termo de Referência;

3.2.7 As peças necessárias à correção de defeitos reclamados, eventualmente em falta nos locais de atendimento, serão providenciadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas à partir do diagnóstico oferecido pelo técnico;

3.2.8 A cada atendimento a CONTRATADA apresentará ao usuário um documento (RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO), ou outro documento que o substitua, elaborado pela mesma, onde constará o número que foi originado na GLPI, hora do chamado, nome de pessoa que o recebeu, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas e, ainda quaisquer outras anotações pertinentes;

3.2.9 Ao término do reparo, com a disponibilidade do equipamento e/ou serviço para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, o técnico deverá colher a assinatura do demandante do chamado e posteriormente a assinatura do responsável pela área de TIC ou seu representante legal, entregando-lhe uma via do documento RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO.

3.2.10 A CONTRATADA obrigará-se a executar os atendimentos nos horários normais de funcionamento da SUDAM, nos locais onde os equipamentos e/ou serviços se encontram, podendo, entretanto, em caso de necessidade, solicitar a remoção do equipamento para a área de manutenção de equipamentos da CGTIC/DTEC, para uma execução mais acurada do serviço;

3.2.11 A retirada de equipamento para manutenção em laboratório, caso necessária, somente será feita mediante autorização da SUDAM. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou dos equipamentos do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros;

3.2.12 A CONTRATADA deverá apresentar **RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL** das atividades realizadas no período, juntamente com o faturamento do mês;

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Legais:

4.1.1 Portaria Normativa nº 05, de 14 de Julho de 2005 - institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING);

4.1.2 Decreto nº 8.135 de 4 de novembro de 2013 – dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitações;

4.1.3 Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017 - dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.4 Instrução Normativa nº 40 de 22 de maio de 2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.1.5 Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

4.1.6 Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.7 Instrução Normativa SGD/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR Digital.

4.1.8 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal

4.1.9 Decreto 11.871, de 29 de dezembro de 2023 - **Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

4.1.10 IN SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.11 IN SEGES/MGI Nº 79, de 12 de setembro de 2024 - Altera a Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022

4.2 Requisitos Temporais:

4.2.1 Considerando o planejamento realizado por meio do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da SUDAM 2024-2025 a aquisição da solução será efetuada em uma única etapa.

4.3 Requisitos de Segurança

4.3.1 A prestadora de serviços e seus funcionários deverão aceitar a Política de Segurança da Informação da SUDAM.

4.4 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.4.1 A contratada, no que couber, deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MP, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012;

4.4.2 Os serviços prestados pela contratada, no que couber, deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Governo.

4.4.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo e condições de entrega:

5.1.1 Os serviços que compõem a solução de Tecnologia da Informação descrita neste Termo de Referência, deverão ser executados nos prazos conforme abaixo:

I) Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:

a) Deverão ser iniciados no primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço (OS) emitida pela SUDAM, autorizando o início da prestação dos serviços e terão a duração de 12 (doze) meses.

II) Forma de Execução dos Serviços:

a) A forma de execução dos serviços deverá ser aderente ao descrito no sub-item 3.2 deste TR – Especificações Técnicas, tendo como local de execução o endereço da SUDAM, sito à Tv. Antônio Baena, nº1113, CEP 66.093-082, Marco – Belém - PA;

5.2 Execução da Manutenção

5.2.1. Serviços de Manutenção Corretiva

5.2.1.1 Manutenção Corretiva é o tipo de manutenção mobilizada após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos e rede interna de telefonia;

5.2.1.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção corretiva de pontos/tomadas telefônicas (cerca de 240) , com substituição de peças, prevendo eventuais alteração/movimentação de ramais dentro da rede de telefonia por um período de 12 (doze) meses, contados à partir da data da emissão da Ordem de Serviço (OS);

5.2.1.3 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados após a abertura de chamada técnica efetuada pelo responsável pela demanda via GLPI (Sistema de Abertura de Chamadas Técnicas sob a responsabilidade da CGTIC.

5.2.1.4 A CGTIC de posse dos dados retirados do GLPI, abre um chamado técnico à empresa CONTRATADA, seja através de e-mail, seja através de telefone ou outro meio que for disponibilizado pela empresa para esta finalidade e informa o número do chamado que foi originado na GLPI, o problema demandado, o nome e a unidade do demandante da chamada técnica.

5.2.1.5 As chamadas técnicas para manutenção corretiva, feitas pelo setor competente da CGTIC/SUDAM, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias e o técnico deverá comparecer nas dependências da SUDAM em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar os serviços de manutenção;

5.2.1.6 A manutenção corretiva será realizada com toda a presteza no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da abertura da chamada técnica recebida diretamente da CGTIC/SUDAM, responsável pelo acompanhamento dos serviços, objeto deste termo de Referência;

5.2.1.7 As peças necessárias à correção de defeitos reclamados, eventualmente em falta nos locais de atendimento, serão providenciadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas à partir do diagnóstico oferecido pelo técnico;

5.2.1.8 A cada atendimento a CONTRATADA apresentará ao usuário um documento (RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO), ou outro documento que o substitua, elaborado pela mesma, onde constará o número que foi originado na GLPI, hora do chamado, nome de pessoa que o recebeu, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentado, providências adotadas e, ainda quaisquer outras anotações pertinentes;

5.2.1.9 Ao término do reparo, com a disponibilidade do equipamento e/ou serviço para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, o técnico deverá colher a assinatura do demandante do chamado e posteriormente a assinatura do responsável pela área de TIC ou seu representante legal, entregando-lhe uma via do documento RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO.

5.2.1.10 A CONTRATADA obrigar-se-á executar os atendimentos nos horários normais de funcionamento da SUDAM, nos locais onde os equipamentos e/ou serviços se encontram, podendo, entretanto, em caso de necessidade, solicitar a remoção do equipamento para a área de manutenção de equipamentos da CGTIC/DTEC, para uma execução mais acurada do serviço;

5.2.1.11 A retirada de equipamento para manutenção em laboratório, caso necessária, somente será feita mediante autorização da SUDAM. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou dos equipamentos do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros;

5.2.1.12 A CONTRATADA deverá apresentar **RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL** das atividades realizadas no período, juntamente com o faturamento do mês;

5.3 Garantia e Suporte:

5.3.1 A garantia e/ou suporte dos serviços prestados, incluindo partes, peças e componentes aplicados, deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, conforme legislação vigente;

5.3.2 Durante o período de garantia e/ou suporte, a CONTRATADA deverá disponibilizar um número de contato telefônico e um endereço eletrônico para abertura de chamado técnico.

5.4 Papéis e Responsabilidades:

5.4.1 Gestor do Contrato: Servidor da SUDAM com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

5.4.2 Fiscal Técnico do Contrato: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação da SUDAM, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

5.4.3 Fiscal Administrativo do Contrato: Servidor representante da Área Administrativa da SUDAM, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

5.4.4 Fiscal Requisitante do Contrato: Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

5.4.5 Preposto: Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.5 Mecanismos formais de comunicação:

5.5.1 A SUDAM comunicar-se-á com a CONTRATADA via e-mail, telefone e/ou outro meio que for disponibilizado para esta finalidade;

5.5.2 Em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato deverá ocorrer uma reunião inicial, presencial ou de forma remota, que marca o período de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à SUDAM. Esse profissional fará a interação entre a SUDAM e a CONTRATADA, e será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.

5.6 Cronograma de execução:

Id	Evento	Quando ocorre
1	Assinatura do Contrato.	Após homologação do certame.
2	Início do período de prestação do serviço.	Em até 01 (um) dia, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens.
3	Fim do período de prestação de serviço.	Em até 30 (trinta) dias corridos, após o início do período de prestação do serviço, ou seja, todos os serviços prestados dentro de um mesmo mês serão pagos conforme a previsão constante no item 4 deste cronograma.
4	Validação e Aceite do serviço contratado.	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto na IN SGD/ME Nº 01/2019, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.
5	Pagamento relativo ao serviço contratado.	Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura de serviços da CONTRATADA, conforme subitem 7.1.5.
7	Fim do período de garantia.	Em 90 (noventa) dias corridos, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Aspectos Gerais

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.1.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.1.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.1.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.1.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.1.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.1.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.1.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.1.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.1.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.1.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.1.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.1.9.3. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.1.9.4. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.1.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.1.11. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.2 Gestão Contratual

6.2.1 A Gestão do contrato fica a cargo de servidor da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM.

6.2.2 Recebimento do Serviço:

a) O objeto contratado será recebido, conforme reza o artigo 140 da lei 14.133/2021, Lei das Licitações e Contratos, de acordo com o disposto a seguir:

a.1) Recebimento Provisório: Consiste na identificação e conferência dos equipamentos e/ou serviços entregues, com ênfase na quantidade e integridade, assim como em aspectos físicos e visuais da execução. Será feito em até 05 (cinco) dias após a entrega dos materiais e/ou produtos que foram autorizados a serem entregues através da Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens pela Contratada (devidamente assinada), nos termos da alínea “a” do inciso II do Artigo 140 da lei 14.133/2021;

a.2) Recebimento Definitivo: Consiste na análise técnica e minuciosa dos equipamentos e/ou serviços, com a conferência das características e qualidade conforme especificações contidas neste Termo de Referência;

i) Para o recebimento definitivo dos materiais, além da verificação técnica dos itens deste Termo de Referência, a equipe técnica da CONTRATANTE fará uma análise detalhada da procedência dos equipamentos e das suas documentações técnicas e demais documentos formais exigidos.

ii) Tal recebimento dos serviços será atestada (recebida) definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos do recebimento da documentação correspondente à prestação do serviço emitido pela CONTRATADA;

iii) Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos serviços prestados, incluindo os ajustes necessários, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Sendo desatendida qualquer determinação do Termo de Referência, será solicitado à CONTRATADA que o desatendimento seja corrigido, estabelecendo o prazo necessário para a sua execução, que não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias úteis;

iv) Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá automaticamente as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

v) Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados na fatura do mês subsequente.

vi) Ainda, conforme a Lei 14.133/2021, artigo 119, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

6.3 Acompanhamento e Fiscalização

a) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por pessoal técnico indicado pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações - CGTIC desta autarquia;

b) Caberá ao representante da SUDAM conferir a qualidade, especificações e prazos de execução dos serviços contratados; c) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações - CGTIC serão demandadas às autoridades superiores da SUDAM, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Medição

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Atendimento Técnico (RAT) gerado pela empresa prestadora do serviço, no qual deverá constar a descrição completa do atendimento executado, com a assinatura do servidor responsável pelo equipamento e pelo servidor da CGTIC que possuir permissão para cancelar o serviço executados.

7.2. Caso o serviço não seja aprovado, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2 Pagamento:

7.2.1 O pagamento relativo aos serviços contratados será efetuado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo e Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor/comissão designado(a) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, após serem satisfeitas todas as condições de fornecimento e recebimento, conforme item 6.2.

7.2.2 Em havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária por parte da CONTRATANTE;

7.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.2.5 A CONTRATADA 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;

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365$$

$$I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Critérios

8.1.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as exigências contidas no Art. 34 da Lei nº 14.133/2021, na IN SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, na IN SEGES/MGI Nº 79, de 12 de setembro de 2024 e neste Termo de Referência, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos quanto às especificações do objeto.

8.2 Modalidade da Licitação

8.2.1 Dispensa Eletrônica, em razão do valor da estimativa de preço da contratação se enquadrar no Art. 75, Inc. II da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Apresentação da Proposta Técnica

8.3.1 A proponente deverá, de acordo com o objeto deste Termo de Referência, consignar o valor unitário e total do(s) item(ns) de sua proposta através de planilha de preços.

8.3.2 Nos preços cotados pela proponente, deverão estar inclusas todas as despesas legais incidentes (impostos, taxas, fretes, mão-de-obra, entrega e outros insumos que os compõe), nada sendo lícito pleitear a SUDAM posteriormente a esse título.

8.3.3 As propostas deverão ser apresentadas com prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias.

8.3.4 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas no presente Termo.

8.3.5 A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa dos itens a serem fornecidos, obedecida a mesma ordem constante neste Termo de Referência.

8.4 Exigências de habilitação

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

8.4.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.4.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.5 Habilitação jurídica

8.5.1. **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> ;

8.5.2. **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;

8.5.3. **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](#).

8.5.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.5. **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

8.5.6. **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](#).

8.5.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.5.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.5.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6.2 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.

8.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.4 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;

8.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal ou Distrital 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.

8.6.8. 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.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.680,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Rede de Telefonia Interna da SUDAM (ramais/tomadas/cabeamento/etc) com substituição de peças onde houver necessidade, além da previsão de eventuais alterações/movimentações de ramais dentro da rede de telefonia, por um período de 12 (doze) meses.

9.2 A tabela abaixo (Tabela 1), detalha os valores recebidos que compuseram o custo mediano da contratação.

item 1: Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Rede de Telefonia Interna da SUDAM (ramais/tomadas /cabeamento/etc) com substituição de peças onde houver necessidade, além da previsão de eventuais alterações /movimentações de ramais dentro da rede de telefonia, por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo..				
ÓRGÃO/FORNECEDOR	CONTATO	e-MAIL	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL(R\$)

TELESISTEMA	GLAYDSON	telesistemalda@gmail.com	R\$ 1.140,00	R\$ 13.680,00
TELENORTE	MESQUITA	telenorte@telenorte-pa.com	R\$ 1.055,00	R\$ 12.660,00
TECLINE	ROBERTO	roberto@tecline.eng.br	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 41.340,00
VALOR MÉDIO ESTIMADO (R\$13.680,00;R\$12.660,00;R\$15.000,00) : 3 = R\$ 13.680,00				R\$ 13.780,00
VALOR MEDIANO ESTIMADO (R\$12.660,00;R\$13.680,00;R\$15.000,00) = R\$ 13.680,00				R\$ 13.680,00

TABELA1 - PESQUISA DE PREÇOS COM FORNECEDORES DA SOLUÇÃO

FONTE: Fornecedores

9..3 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

Desta forma, esta CGTIC utilizará como base para informar a estimativa de preços para esta contratação, o valor mediano obtido na **Tabela 1 - Pesquisa em Fornecedores**, conforme o enunciado da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme art. 5º, transcrito abaixo:

“ A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

9.4 VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES:**R\$ 13.680,00 (treze mil, seiscentos e oitenta reais)****9.4 ANEXOS**

Propostas Comerciais Telesistema/Telenorte/Tecline Doc SEI(0636212)

Pesquisa de Preços 5- doc. SEI (0634871)

10. Adequação orçamentária**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recurso	1050000290
Programa de Trabalho	0412200322000001
Plano Orçamentário	0003 - Tecnologia da Informação e Modernização da Gestão
Natureza da Despesa	33904012

11. Deveres/Responsabilidades da Contratada

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Prestar o serviço inerente ao objeto para em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;

11.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

11.3 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

11.4 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

11.5 No caso de necessidade de retirada do equipamento da CONTRATANTE, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da CONTRATADA;

11.6 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

11.7 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

11.8 Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

11.9 Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada;

11.10 Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido, e, independente de justificativa por parte desta, qualquer prestador de serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

11.11 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;

11.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações oriundas da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, ou seja, não será permitido subcontratação;

11.13 Responsabilizar-se por eventuais despesas de custeio com deslocamentos de técnicos da CONTRATADA ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos;

11.14 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.15 A CONTRATADA deverá fazer o descarte correto e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, etc., no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável (IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010);

11.16 A CONTRATADA deve fornecer pessoal necessário e tecnicamente habilitado à boa e integral execução dos serviços;

11.17 A CONTRATADA deve fornecer todos os materiais próprios e adequados à execução dos serviços;

11.18 A CONTRATADA deve retirar da prestação dos serviços qualquer empregado que, a critério da SUDAM, seja julgado inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;

11.19 A CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente e por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços que, eventualmente, possam prejudicar a boa e pontual execução dos trabalhos, sob a pena de serem tais dificuldades consideradas inexistentes.

12. Deveres/Responsabilidades do Contratante

12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

12.2 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

12.3 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.4 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicações;

12.5 Fiscalizar a execução deste Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

12.6 Possibilitar que a CONTRATADA conserte o equipamento no local onde se encontra instalado, objetivando a solução de problemas de pequenas proporções.

13. SUB-CONTRATAÇÃO

13. SUB-CONTRATAÇÃO

13.1 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. Sanções Administrativas

15. Sanções Administrativas

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.5 Cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

15.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

15.3 As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 O contrato poderá ser rescindido na forma e situações previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. Vigência do Contrato

16. Vigência do Contrato

16.1 O contrato resultante da presente contratação, terá vigência de 12 (Doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato e /ou outro instrumento substituto ao contrato.

17. Acréscimos e Supressões

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que não ultrapasse o limite da modalidade, previsto no inciso II, Art. nº 75, da nova LCC.

18. Reajuste

18. REAJUSTE

18.1 Por ser tratar de contratação pelo período de apenas 12 (doze) meses não há possibilidade de reajuste contratual.

19. Alinhamento da Contratação ao Planejamento

1. Alinhamento da Contratação ao Planejamento (PDTIC/PAC/

19.1 Alinhamento ao PDTIC-2024/2025

19.1.1 Objetivo Estratégico: Prover soluções de tecnologia da Informação.

19.1.2 Necessidade: N8 - Provimento de manutenção e serviços relacionados aos ambientes de TIC e outros sob a gestão da TI.

19.1.3 Meta: M8 - Prover a manutenção da infraestrutura dos equipamentos dentro do ambiente da SUDAM;

19.1.4 Ação: A48 - Contratar serviços de Manutenção de Equipamentos de telefonia fixa/2024

19.2 Alinhamento ao PAC-SUDAM/2024

19.2.1 ID PCA no PNCP: 09203665000177-0-000001/2024;

19.2.2 Data da Publicação no PNCC: 20/05/2023;

19.2.3 ID do Item no PCA; 1 (<https://pncp.gov.br/app/pca/09203665000177/2024>)

19.2.4 Classe/Grupo: 873/8734

19.2.5 Identificador da Futura Contratação: 533013-90052/2023

IDENTIFICAÇÃO NO CATSER

CLASSE	GRUPO	CODIGO CATSER
873 - Serviços de instalação (exceto da construção)	8734 - Serviços de instalação de equipamentos de rádio, televisão e instrumentos de comunicação	1988 - Serviços de manutenção /instalação/montagem/ampliação de equipamentos de telecomunicações.

19.3 Estratégia de Governança Digital (EGD) - 2020/2022, prorrogada até o final do ano de 2023.

19.3.1 Os serviços que compõem a solução encontram-se alinhados com o Decreto nº 10.332 de 28 de abril de 2020, o qual instituiu a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. (Z:\ORGAOS_SECCIONAIS\DIRAD\CTI\29 - LEGISLACAO \ Estratégia de Governança Digital - EGD - 2020 - 2022- DECRETO Nº 10.332).

19.3.2 O documento acima citado informa em seu art. 3º o seguinte: "Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital, os órgãos e as entidades elaborarão os seguintes instrumentos de planejamento:

I - Plano de Transformação Digital;

II - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

III - Plano de Dados Abertos;

19.3.3 Esta autarquia já elaborou os documentos institucionais acima citados com vigências até o ano de 2022 e por ora está em fase de atualização para os períodos de 2023 à 2024 dos mesmos.

19.3.4 Portanto, a SUDAM, e os serviços que compõe esta solução, estão completamente alinhados aos objetivos da Estratégia de Governo Digital para o período de 2023 a 2024, pois tais serviços estão contemplados no PDTIC-SUDAM 2023-2024,

19.3.5 Há de se ressaltar que a EGD 2020-2022(prorrogada até 2023), está organizada em princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade sendo que a mesma foi prorrogada até o final do ano de 2023.

19.4 Integração à Plataforma de Cidadania Digital

19.4.1 Nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, um determinado evento estará integrado a Plataforma de Cidadania Digital, quando o mesmo tiver por objetivo a oferta digital de serviços públicos;

19.4.2 Entende-se que o objeto em questão não se trata de oferta digital de serviços públicos, sendo assim, não é necessário integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, acima citado.

20. Manutenção das Condições de habilitação

20. Manutenção das Condições de Habilitação

20.1 Obriga-se a contratada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na forma deste Instrumento legal.

21. Casos Omissos

21, Casosa Omissos

21.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente aplicável à espécie, cabendo à Diretoria de administração da SUDAM, sob sugestão da Coordenação de Tecnologia da Informação, dirimi-los.

22. 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](#).

JOSEMAR FIGUEIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/11/2024 às 09:54:54.

GILBERTO GOMES DA SILVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/11/2024 às 10:27:43.

MADSON COSTA CARVALHO

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - esquisa de Precos-5-2024-DGES-DIRAD.pdf (203.44 KB)